



მზია (ზოია) ხასია, ავთანდილ მიქანაძე, ელისო ამირეჯიბი  
პრაქტიკული სახელმძღვანელო ტრენინგებისათვის



თბილისი  
2012





მაია (ზოია) ხასია, ავთანდილ მიქანაძე, ელისო ამირეჯიბი  
პრაქტიკული სახელმძღვანელო ტრენინგებისათვის

თბილისი  
2012

ISBN 9789941050404

## **პრაქტიკული სახელმძღვანელო ტრენერებისათვის**

სახელმძღვანელო მომზადებულია ავტორთა ჯგუფის მიერ:

მაია (ზოია) ხასია

ავთანდილ მიქანაძე

ელისო ამირეჯიბი

წიგნში შეტანილი ნათარგმნი მასალა მოამზადა:

მირანდა მერკვილაძე

რედაქტორი-კორექტორი: ნინო მარკოზია

© საქართველოს სასჯელაღსრულების, პრობაციისა და იურიდიული დახმარების სამინისტროს სსიპ - სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სასწავლო ცენტრი – 2012

© წიგნი მომზადდა და დაიბეჭდა ევროკავშირის მიერ დაფინანსებული “სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სასწავლო ცენტრის მხარდაჭერის” პროექტის ფარგლებში

მოცემული გამოცემის შინაარსზე ექსკლუზიური პასუხისმგებლობა ეკისრება სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სასწავლო ცენტრს. იგი არ გამოხატავს ევროკავშირის თვალსაზრისს



## შ ე ს ა ვ ა ლ ი

წინამდებარე სახელმძღვანელო წარმოადგენს სამაგიდო წიგნს ტრენერებისათვის. აღნიშნული სახელმძღვანელოს შექმნას საფუძვლად უდევს ავტორთა, როგორც დამოუკიდებლად, ასევე ერთად, ტრენერად მუშაობის ათწლიანი გამოცდილება.

სახელმძღვანელო ძირითადად მოიცავს ავტორების ერთობლივი მუშაობის პროცესში ჩამოყალიბებულ წარმატებულ პრაქტიკასა და გამოცდილებას, რომელიც დაგროვდა სხვადასხვა სახელმწიფო თუ არასამთავრობო სტრუქტურის წარმომადგენლებთან მუშაობის შედეგად. მუშაობის პროცესში გვხვდებოდნენ ადამიანები სხვადასხვა მოთხოვნით, გამოცდილებით, განათლებითა და ტრენინგის მიმართ სხვადასხვაგვარი დამოკიდებულებით, რამაც ხელი შეუწყო სახელმძღვანელოში მოცემული სწავლების ფორმატის ჩამოყალიბებას.

სახელმძღვანელოს პირველ ნაწილში გადმოცემულია სწორედ ის ზოგადი აპრობირებული პრაქტიკა, მეთოდოლოგია, რომელმაც მოგვცა საშუალება თანაბრად წარმატებულად გვემუშავა ყველა ზემოაღნიშნულ სამიხნე ჯგუფთან.

რაც შეეხება სახელმძღვანელოს მეორე ნაწილს, მასში მოცემულია იმ საერთაშორისო თუ ადგილობრივი ტრენინგების მასალები, რომლებშიც ავტორები მონაწილეობდნენ როგორც ტრენინგის მონაწილის, ისე ტრენერის სტატუსით.

მიგვაჩნია, რომ სახელმძღვანელოში ასახული ინფორმაცია, როგორც თეორიული მასალა, ისე პრაქტიკული სავარჯიშოები, მუშაობის პროცესში თანაბრად ეფექტურად დაეხმარება როგორც გამოცდილ, ისე ახალბედა ტრენერებს.



## სარჩევი

შ ე ს ა ვ ა ლ 0 .....	3
I ნაწილი .....	7
ტრენერთა ტრენინგი (ზოგადი მიმოხილვა).....	7
მოსამზადებელი ეტაპი.....	7
ტრენინგის განხორციელება.....	7
გაცნობის მეთოდი - "მედლები" .....	8
გაცნობის მეთოდი - „წყვილები“ .....	8
მოლოდინების განსაზღვრა.....	9
"კონსტიტუციის" შემუშავება.....	10
გონებრივი იერიში.....	10
თეორიული კურსი.....	12
ტრენინგის დასკვნითი ეტაპი.....	12
ა) მონაწილეების მიერ ტრენინგის მოდულის შედგენა.....	13
ბ) ტრენინგპროგრამის მომზადება.....	15
გ) იმიტირებული ტრენინგის მომზადება/ხატარება.....	16
II ნაწილი .....	18
ტრენერის ფუნქციები .....	18
ტრენერის ოსტატობის საფუძვლები .....	19
ტრენინგის დაგეგმვის ეტაპები.....	19
სწავლების მოთხოვნების ანალიზი / საჭიროების განსაზღვრა.....	20
სწავლების მიზნები.....	22
სწავლების მეთოდები.....	29
1. მოდიფიცირებული ლექცია.....	30
2. ჩვენება .....	31
3. ჯგუფებში დისკუსია.....	32
4. სიტუაციური სწავლება / ჯგუფებში მუშაობა.....	33
5. სიმულაცია.....	33
6. სიტუაციის მოდელირება.....	34
სწავლების ოსტატობა (მოზრდილთა სწავლება).....	35
თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლება.....	36
სწავლების ციკლი გამოცდილების გამოყენებით .....	37
მონაწილეობა/ხართულობა.....	38
სწავლების სხვადასხვა სტრატეგია .....	38
სწავლების ჩაკეტილი ციკლი .....	39
აქტიური სწავლების მეთოდი – სპირალური სწავლება.....	41
ტრენინგის დაგეგმვა.....	42
სწავლების სრულყოფის მუდმივი ციკლი .....	43
შეფასების ტიპები.....	44
ეფექტური სწავლების მეთოდები.....	45
სავარჯიშოები, როგორც სწავლების გავრცელებული მეთოდი.....	46

სავარჯიშოს განხორციელების ეტაპები.....	47
სწავლების გარემოს ორგანიზება.....	48
დარბაზის მოწყობა.....	50
შეკითხვების დასმის ოსტატობა (1).....	57
შინაარსობრივი შეკითხვები.....	57
შეკითხვების დასმის ოსტატობა (2).....	60
შეკითხვების ტიპები.....	60
შეკითხვების დასმის ოსტატობა (3).....	63
პედაგოგიური ურთიერთქმედების სქემა.....	69
სწავლების პირამიდა.....	70
ინტერაქტიული მეთოდების ანალიზის სტრუქტურა.....	72
მონაწილეობითი ტრენინგის ტექნიკა.....	73
საქმის შესწავლა (Case Study).....	73
ეფექტური პრეზენტაცია.....	74
კონცეფციის (ცნების) რუკის შედგენა.....	77
ფლიპჩარტის გამოყენების ხელოვნება.....	80
კონფლიქტები.....	82
კონფლიქტის გაგება.....	82
ტრენინგის სესიის დროს კონფლიქტთან გამკლავება.....	83
კონფლიქტების ტრანსფორმაცია.....	84
პრობლემის გადაწყვეტის მოდელი.....	86
პრობლემური სიტუაციების გადაჭრა.....	87
პრაქტიკული სავარჯიშოები.....	90
„კოლაჟი“.....	90
მეთოდი „გალერეა“.....	91
„აჟურული ხერხი“.....	93
თანამშრომლობის კვანძები.....	95
სიმულაციები.....	100
თავსატეხის სწავლება (Jigsaw).....	101
აღმასისებური რანჟირება.....	102
დებატები.....	104
„მეტაპლანი“.....	106
ტესტირება და შეფასება.....	108
შეფასების მეთოდები.....	112
შეფასების ტექნიკები.....	113
შედეგები განათლების შეფასებაში.....	117
ტერმინოლოგიის განმარტებითი ლექსიკონი.....	122
დანართი №1.....	130
ტრენინგის მოდული ტრენერებისათვის.....	130
დანართი №2.....	132
გამოყენებული ლიტერატურა.....	132

# I ნაწილი

## ტრენერთა ტრენინგი (ზოგადი მიმოხილვა)

### მოსამზადებელი ეტაპი

#### ტრენერთა ბრიფინგი

ბრიფინგი არის ტრენერთა სამუშაო შეხვედრა, რომელიც ტარდება ტრენინგის დაწყებამდე (ტრენინგის წინა მოსამზადებელ პერიოდში). ასეთი ტიპის შეხვედრები ტარდება იმ ინტენსივობითა და ხანგრძლივობით, რომელიც კონკრეტული ტრენინგის წარმატებით განხორციელებისთვისაა საჭირო.

#### ბრიფინგზე ხორციელდება:

- ტრენინგის თემატიკის განხილვა;
- თემატიკის საკითხებად დაყოფა;
- საკითხებისათვის პრეზენტაციის ტიპების შერჩევა;
- საკითხებისათვის კონკრეტული პრაქტიკული სავარჯიშოს შერჩევა;
- კონკრეტული საკითხის/აქტივობის დროში გაწერა;
- ტრენერებს შორის საკითხების, ფუნქციების/როლების გადანაწილება;
- „გენერალური რეპეტიცია“, რომელზეც ხორციელდება:
  - ✓ ზემოთ ჩამოთვლილი პუნქტების ხელახალი განხილვა/გადამოწმება იმისათვის, რომ ზუსტად განისაზღვროს ტრენერთა სინქრონული მოქმედება სწავლების პროცესში;
  - ✓ შედგეს ტრენერთა დამხმარე პროგრამა, რომელშიც ზუსტად/წუთობრივად გაიწერება თითოეული ტრენერის მოქმედება სწავლების მთელი კურსის განმავლობაში.

#### ტრენინგის განხორციელება

### ნაბიჯი I

#### მისაღმება/გაცნობა

სწავლების აქტიური ფაზის დაწყებამდე ტრენერ(ებ)ი მონაწილეებს წარუდგენს/წარუდგენენ თავს. ტრენერის მიერ სხვა ტრენერის წარდგენა არ არის მიზანშეწონილი, რათა არ მოხდეს რომელიმე ტრენერის გამოყოფა თანატრენერებისაგან და მისთვის წამყვანი როლის მინიჭება. ტრენინგის დაწყებისთანავე ყველა ტრენერს აუდიტორიის წინაშე უნდა ეკავოს თანაბარი პოზიცია.

გაცნობისას ტრენერები უმჯობესია არ შემოიფარგლონ მხოლოდ სახელისა და გვარის წარდგენით. პრეზენტაციისას შესაძლებელია დასახელდეს: სახელი, გვარი, სამუშაო ადგილი, პროფესია, ჰობი და ა. შ. თავის წარდგენა ეხმარება ტრენერს მონაწილეებთან უშუალო კონტაქტის დამყარებაში.

ტრენერების მიერ თავის წარდგენის შემდეგ ერთ-ერთი ტრენერი (ბრიფინგის დროს წინასწარ შეთანხმების თანახმად, ვისაც დაკისრებული აქვს ამ კომპონენტის წარმართვა) ხელმძღვანელობს მონაწილეთა გაცნობას. შეიძლება იყოს გამოყენებული გაცნობის სხვადასხვა მეთოდი, მაგალითად:

გაცნობის აკადემიური მეთოდი – **მონაწილეთა მიერ თავის წარდგენა**, როდესაც მონაწილე ტრენერის მითითების შესაბამისად ასახელებს სახელსა და გვარს, სამუშაო ადგილს ან/და პროფესიულ გამოცდილებას და სხვ. – ხასიათდება უფრო ოფიციალური გაცნობის ფორმით.

გარდა აღნიშნული მეთოდისა, გაცნობისათვის აუდიტორიისა და ტრენინგის მიზნების გათვალისწინებით შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს გაცნობის სხვა მეთოდები, როგორებიცაა:

### **გაცნობის მეთოდი - „მედლები“**

მონაწილეებს ურიგდებათ ტრენერების მიერ წინასწარ მომზადებული, ფერად თოკზე ჩამოკიდებული, მედლის ფორმის ფურცლები, ე. წ. მედლები, რის შემდეგაც ეძლევათ Cდავალება:

**I ეტაპი:** 1 წუთის განმავლობაში მთავრად და მედალზე აღნიშნულ შემთხვევა (რომელიც მათ გადახდათ), ქცევა, მოქმედება, თვისება, რის გამოც თავს მიანიჭებდნენ ოქროს მედალს.

**II ეტაპი:** თითოეულ მონაწილეს ეძლევა მითითება წარმოადგინოს თავი, კერძოდ: სახელი, გვარი და ინფორმაცია, რომლის გამოც მონაწილემ მიიღო მედალი (იგივე დავალება შესაძლებელია შესრულდეს 3 მედლის (ოქრო, ვერცხლი, ბრინჯაო) გამოყენებით, იმავე პრინციპით).

გაცნობის ეს მეთოდი თავისი თვისობრივი მახასიათებლებით ხელს უწყობს:

- მონაწილის გახსნას;
- მონაწილის უკეთესად გაცნობის შესაძლებლობას;
- მეგობრული გარემოს შექმნას.

### **გაცნობის მეთოდი - „წყვილები“**

ტრენერი აწყვილებს მონაწილეებს (ერთმანეთის გვერდით მსხდომები) და აძლევს ინსტრუქციას, 2 წუთის განმავლობაში ერთმანეთს გადასცენ საკუთარ თავზე ის ინფორმაცია, რომელიც აუდიტორიას მათი უკეთ გაცნობის საშუალებას მისცემს.

დროის გასვლის შემდეგ თითოეული მონაწილე წარადგენს თავის მეწყვილს.

გაცნობის ეს მეთოდი იძლევა საშუალებას:

- მონაწილეებმა მოკლე დროსა და უშუალო ვითარებაში გაიცნონ ერთმანეთი;
- გაიგონ ერთმანეთის შესახებ იმაზე მეტი და საინტერესო ინფორმაცია, ვიდრე მხოლოდ მონაწილის სახელი და გვარია;
- გაიხსნან იმაზე მეტად, ვიდრე ეს გაცნობის აკადემიური მეთოდის გამოყენებისას არის შესაძლებელი;
- ჯგუფში შეიქმნას დადებითი განწყობა და უშუალო დამოკიდებულება როგორც მონაწილეებს, ისე მონაწილეებსა და ტრენერებს შორის.

## **ნაბიჯი II**

### **მოლოდინების განსაზღვრა**

ნებისმიერი სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა თუ სწავლების პროგრამის შემუშავების დროს მაქსიმალურად უნდა იქნეს მოპოვებული ინფორმაცია, თუ რა სახის მოლოდინი აქვს ტრენინგის დამკვეთს, რომ ზუსტად განისაზღვროს პრიორიტეტები.

სწავლების პროცესის დაწყებამდე თითოეულ მონაწილეს გარკვეული მოლოდინი აქვს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით. ეს კი მნიშვნელოვნად განაპირობებს სწავლების მიზნის განხორციელებას, ვინაიდან მონაწილეთა მოლოდინისა და საჭიროების მიხედვით შესაძლებელია მოხდეს სასწავლო პროცესში ცვლილებების შეტანა. იგი ასევე თითოეულ მონაწილეს უქმნის განწყობას, რომ ტრენინგის წარმართვისას მისი ინტერესები იქნება გათვალისწინებული. ამისთვის ერთ-ერთი ტრენერი წარმართავს მოლოდინის განსაზღვრის პროცესს. ეს პროცესი შესაძლებელია წარმართოს ტრენერის მხრიდან კითხვის დასმით, თუ ვის რა მოლოდინი აქვს კონკრეტული სასწავლო პროცესისაგან და პარალელურად თითოეული მონაწილის აზრის დაწერით ფლიპჩარტზე.

მონაწილეთა მოლოდინის შესახებ უფრო მეტი ინფორმაციის მისაღებად ტრენერს შეუძლია შემდეგი მეთოდის გამოყენებაც:

ტრენერი თითოეულ მონაწილეს ურიგებს წებოვან ფურცლებს (ე. წ. „სტიკერებს“) და სთხოვს მათ, რომ ერთი წუთის განმავლობაში ჩამოწერონ ყველა ის მოლოდინი, რომლებიც აქვთ კონკრეტული სასწავლო პროცესის მიმართ. ტრენერმა უნდა აცნობოს მონაწილეებს, რომ მათ შეუძლიათ არ მიაწერონ სახელი და გვარი, რაც, ბუნებრივია, განაპირობებს მონაწილეთა მეტ გულახდილობას. 1 წუთის გასვლის შემდეგ ტრენერი გამოართმევს მონაწილეებს მოლოდინის ფურცლებს და ყველას ერთად მოათავსებს ფლიპჩარტზე (შესაძლებელია ფლიპჩარტზე დაიხატოს ხე, რომელსაც პირობითად მოლოდინის ხე ჰქვია და მასზე დაეკრას მოლოდინის ფურცლები). როდესაც ყველა მოლოდინი გაიკვრება, ტრენერი კითხულობს თითოეულის მოლოდინს და აუცილებლად მოკლე განმარტებას/ შეფასებას აძლევს ყოველ მათგანს.

### ნაბიჯი III

#### „კონსტიტუციის“ შემუშავება

ეფექტური სასწავლო პროცესის წარმართვის ერთ-ერთი წინაპირობაა გარკვეული წესების (კონსტიტუცია) შემუშავება, რომლებსაც თანაბრად ემორჩილებიან როგორც მონაწილეები, ისე ტრენერები.

„კონსტიტუციის“ შემუშავებას წარმართავს ერთი ტრენერი<sup>1</sup>. „კონსტიტუციის“ შემუშავებისას ტრენერი მიმართავს აუდიტორიას შეკითხვით, თუ როგორი უნდა იყოს ტრენინგის თითოეული მონაწილის ქცევა, იმისათვის, რომ განხორციელდეს ეფექტური სწავლება.

მონაწილეთა მიერ შეთავაზებულ ყველა წინადადებას ტრენერი განიხილავს ჯგუფთან ერთად და ჩამოწერს ფლიპჩარტზე. მაგალითისათვის წესების ჩამონათვალში შესაძლებელია იყოს: „მოვუსმინოთ ერთმანეთს; ვიყოთ პუნქტუალურები; ხმა გამოვუროთო მობილურ ტელეფონებს და ა. შ.“ კონკრეტული წესების ჩამოწერის შემდეგ სწავლების პროცესის ყველა მონაწილე იღებს პასუხისმგებლობას მის შესრულებაზე, ხოლო მისი დარღვევის შემთხვევაში ტრენერის შეთავაზებით ჯგუფი ადგენს ჯარიმების ჩამონათვალს, რომელიც ასევე ჩამოიწერება ფურცელზე. მაგალითისათვის ჯარიმების ჩამონათვალში შესაძლებელია იყოს: ღექსის წაკითხვა, ცეკვა, სიმღერა, ანეკდოტი და ა. შ., ანუ ისეთი ხასიათის ჯარიმები, რომლებიც გაახალისებენ სწავლების პროცესს და უზრუნველყოფენ კონსტიტუციით გათვალისწინებულ წესების დაცვას.

### ნაბიჯი IV



#### გონებრივი იერიში

გონებრივი იერიში არის მეთოდი, რომელიც გამოირჩევა თავისი ეფექტით ტრენინგის დაწყების პირველ ეტაპზე. ამ მეთოდის გამოყენებით ტრენერს შეუძლია ადვილად მიიღოს ინფორმაცია სხვადასხვა მნიშვნელოვან ასპექტთან დაკავშირებით, კერძოდ, თემასთან მიმართებით რამდენად ინფორმირებული არიან მონაწილეები, რამდენად კვალიფიციური ჯგუფი ესწრება ტრენინგს, რამდენად მაღალია მათი დაინტერესება და ა. შ. ერთ-ერთი ტრენერი წარმართავს „გონებრივ იერიშს“, კერძოდ, ჯგუფის წინაშე სვამს კითხვას

<sup>1</sup> კონსტიტუციაზე მომუშავე ტრენერი არ უნდა იყოს ის, რომელმაც წარმართა გაცნობის მეთოდი. ყველა სხვა/ახალ საკითხზე გადასვლისას აუცილებელია ტრენერთა მონაცვლეობა.

საკითხზე/თემაზე, რომელიც პრიორიტეტულია და უკავშირდება სწავლების თემატიკას. მეთოდის კლასიკური ფორმატი წარმოდგენილია შემდეგნაირად:



### გონებრივი იერიში

გონებრივი იერიში არის ტექნიკა, რომელიც გამოიყენება დიდი რაოდენობით იდეების წარმოსაშობად. ეს ორეცაპიანი პროცესია. პირველი ეტაპი მოიცავს იდეების შემოქმედებითად და სპონტანურად წარმოშობას, ყოველგვარი ჩარევის, განჩინებისა და შეფასების გარეშე. მეორე ეტაპი მოიცავს უფრო ფრთხილ და დაკვირვებულ ანალიზს იდეების შემუშავებისა და მათი გამოყენების განსაზღვრასთან დაკავშირებით.

იგი წარმოადგენს პრობლემის ჯგუფური მოგვარების ეფექტურ ტექნიკას. იგი შეიძლება გამოყენებულ იქნეს პრობლემის ამოცნობის, მისი წარმოშობისა და მოგვარების გზების შეთავაზებისათვის. გონებრივი შტურმი წარმოშობს მონაწილეობის მაღალ დონეს და სტიმულს აძლევს მასში ჩართულ მონაწილეებს იყვნენ მაქსიმალურად შემოქმედებითნი.

სახელმძღვანელო პრინციპები წარმატებული გონებრივი შტურმისათვის:

- გონებრივ შტურმს უხელმძღვანელოს მოდერატორმა, ხოლო ერთმა ან ორმა ადამიანმა ჩაინიშნოს იდეები;
- განსახილველი საკითხი შევიწროვდეს, დაკონკრეტდეს ან შეიზღუდოს;
- იდეების „რაოდენობის“ წახალისება. დიდი რაოდენობის იდეებიდან მიიღება ხარისხიც;
- თითოეული მონაწილე ერთ ჯერზე გამოთქვამს მხოლოდ ერთ იდეას;
- სწრაფად, განხილვისა და გაკრიტიკების გარეშე ჩაინიშნეთ იდეა ან დაწერეთ იგი ფლიპჩარტზე (flipchart paper);
- ნუ დააღაგებთ სიტყვებს რაიმე კონკრეტული მიზნით;
- ნუ შეცვლით სიტყვებს უკვე დაწერილ იდეაში;
- იდეების გამოსატვა შესაძლებელია მრავალი გზით: გამოსახულება, გრძნობა, მეტაფორა, ღონისძიებები, ადამიანები;
- დაიმახსოვრეთ: არ არსებობს მცდარი პასუხები!

## ნაბიჯი V

### თეორიული კურსი

ტრენერ(ებ)ი აუდიტორიას აწვდი(ან)ს კონკრეტულ თეორიულ მასალას, რომლის დროსაც სასურველია გამოყენებულ იქნეს სხვადასხვა თვალსაჩინოება (P.P., ფლიპჩარტები), რაც მნიშვნელოვნად აუმჯობესებს გადმოცემული თეორიული მასალის აღქმას. თეორიული მასალა უნდა მოიცავდეს იმ საკითხებსა და ინფორმაციას, რომლისგანაც გამომდინარეობს პროგრამაში ასახული სხვა დანარჩენი საკითხები; დაცული უნდა იყოს ისეთი პრინციპების თანმიმდევრობა, როგორებიცაა: პირველადობისა და უმთავრესობის პრინციპი; შესაბამისობის პრინციპი და სხვა. მიზანშეწონილია, რომ ერთმა ტრენერმა კონკრეტული თეორიული მასალა აუდიტორიას მიაწოდოს არაუმეტეს 20 წუთისა, რაც ოპტიმალური დროა თეორიული მასალის აღსაქმელად.<sup>2</sup> აღნიშნული პერიოდის გასვლის შემდეგ აუცილებელია პროცესში ჩაერთოს სხვა ტრენერი, რომელიც აუდიტორიას წარუდგენს კონკრეტულ თეორიულ მასალასა თუ პრაქტიკულ სავარჯიშოს.

დაგეგმილი ტრენინგის უმეტეს ნაწილს უნდა შეადგენდეს პრაქტიკული სავარჯიშოების<sup>3</sup> კურსი, რომელიც უნდა გამომდინარეობდეს თეორიული კურსიდან და ამყარებდეს თეორიული კურსით გადმოცემულ ცოდნას, მის აღქმასა და პრაქტიკაში გამოყენებას. პრაქტიკული სავარჯიშოები, გარდა თეორიული მასალის შესწავლისა/აღქმისა, ემსახურება იმ უნარ-ჩვევების გამომუშავებას, რომელიც შემდგომში შესაძლებლობას მისცემს მონაწილეს წარდგეს აუდიტორიის წინაშე და წარმართოს ტრენინგი. აღნიშნული უნარ-ჩვევა მას ასევე გამოადგება შემდგომი ურთიერთობების ჩამოყალიბებაში, საქმიანობის დაგეგმვასა და მენეჯმენტში.

## ნაბიჯი VI

### ტრენინგის დასკვნითი ეტაპი

ტრენერთა ტრენინგის სრულყოფილად წარმართვისათვის აუცილებელია, რომ მონაწილეებმა სწავლების პროცესის გარკვეული ნაწილის გასვლის შემდეგ, გარდა თეორიული კურსითა და პრაქტიკული სავარჯიშოების სახით მიწოდებული მასალისა, გამოიყენონ მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების მეთოდი და პრაქტიკული სავარჯიშოების სახით მიეცეთ შესაძლებლობა თვითონ შეასრულონ ის სამუშაოები, რომლებიც აუცილებელია ტრენერთათვის.

<sup>2</sup> გარკვეული ექსპერიმენტების საფუძველზე არსებობს მოსაზრება, რომ ადამიანი მაქსიმუმ 20 წუთის განმავლობაშია სრულად კონცენტრირებული ინფორმაციის აღქმასა და მიღებაზე.

<sup>3</sup> პრაქტიკული სავარჯიშოების აღწერილობა (იხ. 35 გვ.).

ა) მონაწილეების მიერ ტრენინგის მოდულის<sup>4</sup> შედგენა

მას შემდეგ, რაც მონაწილეებს მიეწოდათ თეორიული ინფორმაცია მოდულის არსისა და მნიშვნელობის, მისი შედგენის ფორმებისა და მეთოდების შესახებ, აუდიტორია იყოფა მცირე სამუშაო ჯგუფებად, რომლებსაც ეძლევათ დავალება შეადგინონ მოდული. მოდულის შედგენისას ჯგუფებს შეუძლიათ თვითონვე შეარჩიონ იმ ტრენინგის თემატიკა, რომელზეც შეადგენენ მოდულს. თითოეული ჯგუფი ტრენინგის მიერ მითითებულ დროში ადგენს ტრენინგის მოდულს და აკეთებს პრეზენტაციას აუდიტორიის წინაშე. პრეზენტაციის პროცესში აუდიტორიას ეძლევა შესაძლებლობა მოდულზე მომუშავე ჯგუფს დაუსვას შეკითხვები და შესთავაზოს წინადადებები მოდულის სრულყოფის მიზნით. ტრენინგები ასევე განიხილავენ მოდულს აუდიტორიასთან ერთად, რის შედეგადაც შესაძლებელია მოდულის დახვეწა და საჭიროებისამებრ მასში შესწორებებისა და დამატებების შეტანა.

სავარჯიშოს ხანგრძლივობა: 1 სთ.;

აუდიტორია: 20 მონაწილე;

ინსტრუქცია/ჯგუფების დაყოფა: 10 წთ.;

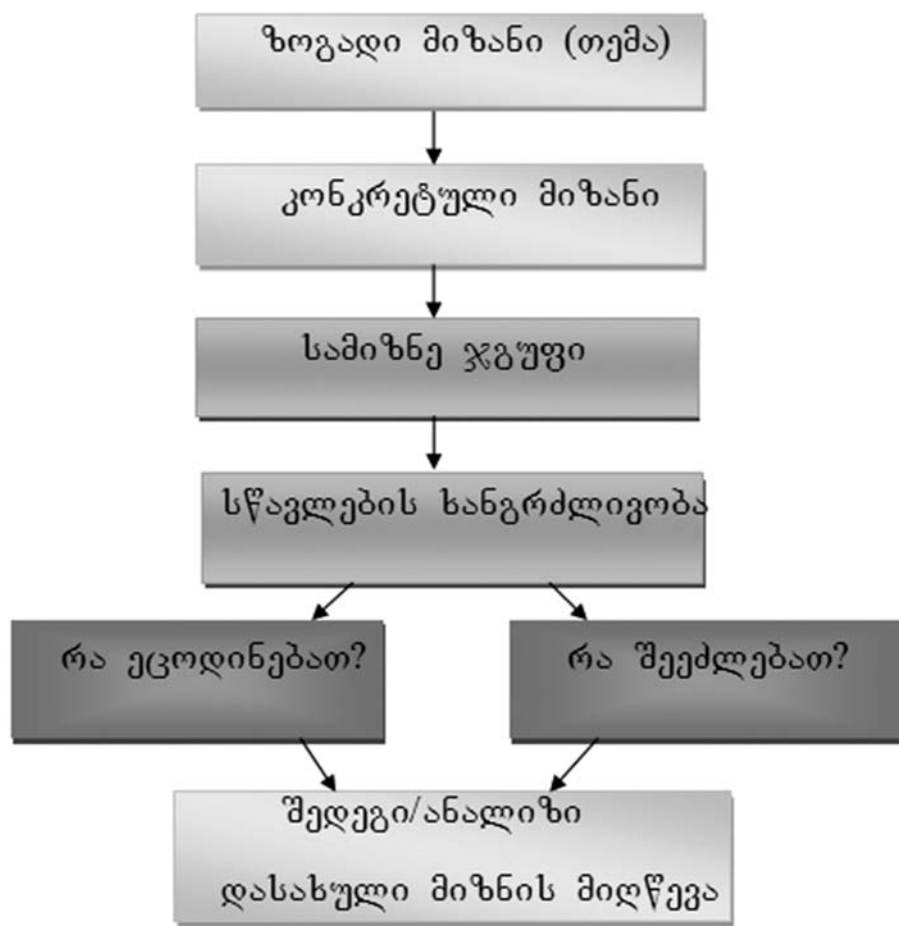
მუშაობა ჯგუფებში: 25 წთ.;

ჯგუფების მიერ მოდულის პრეზენტაცია/განხილვა: 5-5 წთ./სულ 20 წთ.;

დისკუსია/სავარჯიშოს დასრულება: 5 წთ.

---

<sup>4</sup> მაგალითი იხილეთ: დანართი №1.



## ტრენინგის მოდულის სტანდარტული ფორმა

თემა: \_\_\_\_\_

მიზანი: \_\_\_\_\_

სამიზნე ჯგუფი: \_\_\_\_\_

ტრენინგის ხანგრძლივობა: \_\_\_\_\_

ტრენინგის დამთავრების შემდეგ მონაწილეებს ეცოდინებათ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ტრენინგის დამთავრების შემდეგ მონაწილეებს შეეძლებათ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

მოსალოდნელი შედეგები: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ბ) ტრენინგპროგრამის მომზადება

იმავე ჯგუფებს, რომლებმაც იმუშავეს მოდულის მომზადებაზე, ტრენერი აძლევს დავალებას, მათ მიერ მომზადებული ტრენინგის მოდულის მიხედვით შეადგინონ ტრენინგის ერთი კონკრეტული დღის პროგრამა, რომელიც, მოდულისაგან განსხვავებით, იქნება ზუსტად გაწერილი დროში საკითხებისა და მეთოდების გათვალისწინებით. ტრენერის მიერ მითითებული სამუშაო დროის გასვლის შემდეგ ჯგუფები აკეთებენ პროგრამების პრეზენტაციას, რომლის დროსაც ხდება თითოეული პროგრამის განხილვა და, საჭიროებისამებრ, შესწორებებისა და დამატებების შეტანა. კონკრეტული სავარჯიშოს შესრულება საშუალებას იძლევა, რომ მონაწილეებმა დაინახონ/გაითავისონ, თუ რა სირთულესთან, დროსა და ძალისხმევასთან არის დაკავშირებული და რამდენად მნიშვნელოვანია სწორი საკითხებისა და დროში გათვლილი პროგრამის შედგენა.

სავარჯიშოს ხანგრძლივობა: 1 სთ. 20 წთ./1 სთ. 30 წთ;

აუდიტორია: 20 მონაწილე;

ინსტრუქცია/ჯგუფების დაყოფა: 15 წთ;

მუშაობა ჯგუფებში: 40 წთ;

ჯგუფების მიერ მოდულის პრეზენტაცია/განხილვა: 5-5 წთ/სულ 20 წთ;

დისკუსია/სავარჯიშოს დასრულება: 5 წთ.

### **გ) იმიტირებული ტრენინგის მომზადება/ჩატარება**

მას შემდეგ, რაც ჯგუფები დაამუშავებენ კონკრეტული ტრენინგის ერთი დღის სამუშაო პროგრამას, ტრენერი მათ აძლევს დავალებას, მოამზადონ იმიტირებული ტრენინგი კონკრეტული დღის პროგრამიდან გარკვეული მონაკვეთის მიხედვით (ჯგუფებს „იმიტირებული ტრენინგის“ ჩატარებისათვის შესაძლებელია მიეცეთ 1-დან 2 საათამდე ტრენერის შეხედულებისამებრ). ჯგუფებმა უნდა მოამზადონ და წარმართონ „იმიტირებული ტრენინგი“ აუდიტორიისათვის. აღნიშნული სავარჯიშოს შესრულებისას კონკრეტული ჯგუფის წევრები არიან ტრენერები, ხოლო დანარჩენი აუდიტორია – ის სამიზნე ჯგუფი, რომლისთვისაც ტარდება იმიტირებული ტრენინგი.

ამგვარი მოქმედება საშუალებას იძლევა ნათლად გამოჩნდეს და შეფასდეს იმ თეორიული მასალისა და უნარ-ჩვევის ათვისების ხარისხი, რომელიც მიეწოდათ ჯგუფებს. ამ პროცესის მიმდინარეობისას ტრენერები<sup>5</sup> აკვირდებიან და აკეთებენ ჩანაწერებს ჯგუფების მიერ ჩატარებული „იმიტირებული ტრენინგის“ მიხედვით; ასევე მიმდინარეობს ვიდეოგადაღებაც.

მას შემდეგ, რაც ყველა ჯგუფი წარმართავს „იმიტირებულ ტრენინგს“, აუდიტორია უბრუნდება პირვანდელ სამუშაო ფორმას და ხდება ჯგუფების შეფასება იმ თანმიმდევრობით, რომლის მიხედვითაც წარიმართა „იმიტირებული ტრენინგი“.

## **I ეტაპი**

ტრენინგის მონაწილეები აფასებენ იმიტირებული ტრენინგის შედეგებს, იმ დადებით და უარყოფით მხარეებს, რომლებიც „ტრენერების“ მიერ გამოვლინდა. ჯგუფი, რომლის ნამუშევარსაც აფასებს აუდიტორია, მოთავსდება სხვა მონაწილეებისაგან გამოყოფილ

<sup>5</sup> ძირითადი ტრენერები

ადგილას და ეძლევა შესაძლებლობა თვითონ შეაფასოს შესრულებული სამუშაო. ჯგუფის წევრებს ტრენერები მიმართულებას აძლევენ შეკითხვების დასმით. *შესაძლო კითხვები: რამდენად გაგიჭირდათ გუნდურად მუშაობა? რამდენად შეთანხმებულად შედგა და გაიწერა ტრენინგი? როგორი იყო აუდიტორიასთან ურთიერთობა? რა სირთულე შეგექმნათ როგორც მომზადების დროს, ასევე იმიტირებული ტრენინგის ჩატარებისას და ა. შ. მას შემდეგ, რაც კონკრეტული ჯგუფის წევრები შეაფასებენ საკუთარ ნამუშევარს, ჯგუფს აფასებს აუდიტორია (მონაწილეები). შესაძლო კითხვები აუდიტორიისათვის: რა დადებითი მხარეები აქონდა ჯგუფის მიერ ჩატარებულ ტრენინგს? რას ვურჩევდით ჯგუფს ან ჯგუფის რომელიმე წევრს? რამდენად სინქრონულად მოქმედებდნენ ტრენერები? რამდენად გასაგები და აღქმადი იყო მათი პრეზენტაციები? და ა. შ.*

## **II ეტაპი**

მას შემდეგ, რაც მონაწილეები შეაფასებენ ყველა ჯგუფს, დგება დრო, როცა ტრენერები თანმიმდევრობით აფასებენ თითოეული ჯგუფის ნამუშევარს. იწყება კონკრეტული ჯგუფის მიერ ჩატარებული „იმიტირებული ტრენინგის“ ვიდეოჩვენება. ტრენერები აფასებენ კონკრეტულ, დადებით თუ უარყოფით მხარეებს მონაწილეთა წინაშე კონკრეტული ფაქტების ჩვენებით, რათა ყველამ ნათლად დაინახოს და შეაფასოს თავისი მოქმედება/უმოქმედობა, დადებითი თუ უარყოფითი მხარეები.

საგარჯიშოს ხანგრძლივობა: 9 სთ. 12 წთ./10 სთ. 12 წთ.

მონაწილეებს იმიტირებული ტრენინგის მოსამზადებლად ეძლევათ საშინაო დავალება.

იმიტირებული ტრენინგის ჩატარების ხანგრძლივობა 1 სთ. და 30 წთ.-დან 2 სთ.-მდე (თითოეული ჯგუფი), სულ იმიტირებული ტრენინგის ჩატარება (4 ჯგუფი) – 6-8 საათი.

შეფასება მონაწილეების მიერ: სამუშაო ჯგუფის წევრებისათვის თითო მონაწილე - 3 წთ. 12 წთ. - (4 მონაწილე) თითოეული ჯგუფის თვითშეფასება, სულ - 48 წთ.

აუდიტორია (16 მონაწილე), თითო მონაწილეს აზრის გამოთქმისათვის ეძლევა 1 წთ., 16 წთ. - თითოეული ჯგუფის შეფასება, სულ – 64 წთ.

ვიდეომასალის ჩვენება/შეფასება ტრენერების მიერ – თითო ჯგუფი 30 წთ., სულ – 2 საათი.

## II ნაწილი

### ტრენერის ფუნქციები<sup>6</sup>

- ჯგუფის სწავლებაზე მოთხოვნების განსაზღვრა და სასწავლო მასალების ადაპტირება მუშაობის სპეციფიკისა და გამოვლენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით;
- აუდიტორიისა და მისი მოლოდინის ცოდნა;
- ჯგუფში ურთიერთნდობის გარემოს შექმნა;
- სწავლების პროცესის მართვა: დისკუსიების მართვა, ჯგუფის დინამიკაზე თვალის მიდევნება;
- ჯგუფში ეფექტური კომუნიკაციის დამყარება;
- ინსტრუქციების, შეკითხვების მკაფიო ფორმულირება, საკითხის არსზე ყურადღების გამახვილება;
- დიალოგისა და უკუკავშირის ორგანიზება;
- მონაწილეთა აქტივობის, მათი პოზიტიური აზროვნების, ცოდნის გამოყენების სტიმულირება;
- სწავლების სხვადასხვა მეთოდისა და ინსტრუმენტების გამოყენება და შერწყმა;
- მუშაობის ეფექტურობის შეფასება;
- ზუსტი და კორექტული მოხსენების (წერილობითი ან ზეპირი) წარდგენა ტრენინგის მომზადებისა და ჩატარების პროცესზე სწავლების შედეგების ანალიზსა და შეფასებასთან ერთად.

---

<sup>6</sup> ტრენერის კომპეტენტურობის სტანდარტები შემუშავებულია ტრენერების, სემინარებისა და ინსტრუქტორების სტანდარტების საერთაშორისო საბჭოს მიერ.

## ტრენერის ოსტატობის საფუძვლები

### ინსტრუქციები

ძირითადი უნარი, რომელსაც უნდა ფლობდეს ტრენერი, არის ტრენინგის მონაწილეთათვის ინსტრუქციების სწორი ფორმულირება.

#### კარგი ინსტრუქცია:

- ნათელი, მკაფიო, გასაგები;
- ინფორმაციული, სრული (მოიცავს დავალების შესრულებისათვის აუცილებელ ყველა ინფორმაციას);
- მწყობრი – მონაწილეებს თანმიმდევრულად უხსნის დავალებებს;
- დროული;
- განხორციელებადი;
- მოქმედებაზე ორიენტირებული;
- დროში განსაზღვრული (მონაწილეებმა უნდა იცოდნენ, რამდენი დრო აქვთ დავალების შესასრულებლად).

### ტრენინგის დაგეგმვის ეტაპები

1. ტრენინგის მონაწილეთა მოთხოვნების განსაზღვრა;
2. ტრენინგის მიზნის განსაზღვრა (იმ საბოლოო შედეგის განსაზღვრა, რომლის მიღწევაც გვსურს);
3. ტრენინგის კონცეფციის შედგენა ტრენინგის ამოცანებისა და შინაარსის, ჩარჩო-პირობების, სამეცნიერო მიდგომის განსაზღვრა, რომელიც საფუძვლად დაედება ამ კონცეფციას;
4. სწავლების იმ მეთოდების შერჩევა, რომლებიც ყველაზე ეფექტური აღმოჩნდება დასახული ამოცანების განხორციელებისათვის;

5. ტრენინგის ჩატარებისათვის აუცილებელი რესურსების ანალიზი და მომზადება (ფინანსები, ტრენერები, შენობა, მასალები, აღჭურვილობა);
6. ტრენინგის პროგრამის საბოლოო ვერსიის შედგენა.

## სწავლების მოთხოვნილების ანალიზი / საჭიროების განსაზღვრა

რა არის სწავლების მოთხოვნილება?

სწავლების მოთხოვნილება არის განსხვავება იმათ შორის, რაც უნდა იცოდეს მონაწილემ თავისი ამოცანების შესასრულებლად და რაც სინამდვილეში იცის.

სწავლების მოთხოვნილების განსაზღვრის წყაროები:

- ადმინისტრაცია;
- მონაცემები/ინფორმაციები;
- ფაქტების/განცხადებების მიმოხილვა;
- ახალი კადრები;
- კანონმდებლობის ცვლილებები;
- სტრუქტურული ცვლილებები და ა. შ.

რატომ არის აუცილებელი?

ვინ საჭიროებს?

როგორია სწავლების შინაარსი?

როდის იქნება აუცილებელი?

სად შედგება სწავლება?

### **ნაბიჯი 1: რატომ არის აუცილებელი?**

- მოთხოვნების წყაროები;
- მოსალოდნელი სარგებელი;
- არჩატარებული სწავლების უარყოფითი შედეგები;
- ახალი/შეცვლილი ქცევა.

### **ნაბიჯი 2: ვინ საჭიროებს?**

- რა ფაქტობრივ ცოდნას და უნარ-ჩვევას ფლობენ მონაწილეები?
- რისი სწავლება არის საჭირო?
- როგორი იქნება მათი მიდგომა სწავლების მიმართ?
- როგორია მათი ამოცანები?

### **ნაბიჯი 3: როგორი იქნება სწავლების შინაარსი?**

- შინაარსი;
- ხელმისაწვდომი წყაროები;
- შინაარსის ფორმულირების პრობლემები, სწავლების შინაარსსა და სტრუქტურასთან დაკავშირებული სავარაუდო რეაქციები/პრობლემები.

### **ნაბიჯი 4: დროსთან დაკავშირებული პრობლემები**

- დაწყების თარიღი;
- სწავლების ხანგრძლივობა;
- სწავლების სიხშირე.

## ნაბიჯი 5: სად შედგება სწავლება?

- ადგილი;
- შემსწავლელთა მოსალოდნელი რაოდენობა;
- 
- შესაფერისი შენობა და სხვა წყაროების ხელმისაწვდომობა.

## სწავლების მიზნები

### სწავლების სფეროები

უსიქომოტორული (უნარ-ჩვევა);

უნარის თვალსაჩინო დემონსტრაცია (პრეზენტაციის უნარი, გადმოცემის უნარი, აუდიტორიის მართვა, კომუნიკაცია, დროის მენეჯმენტი და სხვა);

მოზრდილი ადამიანი შესაძლოა ფლობდეს ამოცანების შესრულებისათვის საჭირო თეორიულ ცოდნას, მაგრამ არ გააჩნდეს საკმარისი უნარი მისი განხორციელებისათვის („მე ვიცი რა უნდა ვასწავლო, მაგრამ არ ვიცი როგორ უნდა ვასწავლო“).

### შემეცნებითი

სულიერი პროცესი, ცოდნა და ინფორმაციის შენახვა, გადაწყვეტილების მიღება და შეფასება (დანაშაულის ნიშნების ჩამოთვლა, შინაგანი წესების დამახსოვრება, მოცემული მიდგომების დასახელება).

### რეაქტიული<sup>7</sup>

გარკვეულ ფასეულობათა, მოსაზრებათა, დამოკიდებულებათა და მოლოდინთა სისტემის შესაბამისი ქცევა (ამოცანების დროული შესრულება, თანაგრძნობის გამოხატვა დანაშაულებრივი მოდვაწუობის მსხვერპლთა მიმართ, შრომით კოლექტივში ნაირგვარობის მიღება და ა. შ.).

### ინტერაქტიული

სახოგადობრივი და საკომუნიკაციო უნარ-ჩვევა, მართვის უნარი.

<sup>7</sup> წარმოადგენს სწავლების ყველაზე რთულ სფეროს.

## **სწავლების განზრახვა (ზოგადი მიზანი)**

მოიცავს დავალების ზოგად ახსნას. სწავლების მიზნისაგან განსხვავებით, არ აღგენს როგორც ამოცანის შესრულების პირობებს, ასევე მისი წარმატებით შესრულების შეფასების კრიტერიუმებს.

მაგალითი: მონაწილე გაეცნობა ადამიანის უფლებათა დაცვის საერთაშორისო და ეროვნული სტანდარტების შემადგენელ ნაწილებს, ზოგიერთი შემადგენელი ნაწილის ფუნქციებსა და პასუხისმგებლობებს, ასევე კანონის გამოყენების საშუალებებს.

## **სწავლების მიზანი (კერძო მიზანი)**

მიზნის აღწერა, რომელიც მოიცავს საჭირო ცვლილებებს. იგულისხმება ქცევის ნიმუშის აღწერა, რომელიც უნდა შეასრულოს მონაწილემ.

მაგალითი: მონაწილემ უნდა შეძლოს ადამიანის უფლებათა დაცვის სისტემის განხილვა.

## **სასწავლო მიზნების გამოყენება**

- წარმოადგენს სწავლების შინაარსის გარკვევის საშუალებას;
- განაპირობებს სწავლების სასურველ შედეგებს, რომლებითაც ხელმძღვანელობენ სწავლების შესაფერისი მეთოდების შერჩევას;
- წარმოადგენს ჩატარების წესის სახელმძღვანელოს;
- უზრუნველყოფს ყურადღების გამახვილებას გარკვეულ ამოცანაზე;
- ანიჭებს შეფასების კრიტერიუმებს (დახმარება საკონტროლო ტესტების შედგენისას).

## **მიზნების ნიმუშები**

- ძირითადი ინფორმაციის მოპოვება;
- ინფორმაციის კვალიფიციურად მოძიება;
- შენიშვნების ჩაწერა;
- კვლევის ჩატარების უზრუნველყოფა.

## **სწავლების მიზნის შემადგენელი ნაწილები**

### **1. აქტივობა**

მონაწილე ავლენს შესაძლებლობას, აჩვენოს ყველაფერი, რაც ისწავლა. ჩვეულებრივ, იგულისხმება მხედველობის კონტროლით შესასრულებელი დავალებები – წერილობითი დავალება, კომპიუტერთან მუშაობა.

## 2. პირობები

პირობების მოხსენება უნდა შეიცავდეს ყველა გარემოებას, რომლებიც გავლენას ახდენენ აქტივობის ხარისხსა და წესზე. პირობები წარმოადგენენ სწავლების მიზნის მნიშვნელოვან შემადგენელ ნაწილს.

### სწავლების მიზნის შესაბამისობის შემოწმება

- არის თუ არა პირობები რეალისტური;
- არის თუ არა პირობები ზუსტი და სწორი, ხომ არ შეიცავს მონაწილის მიერ ნაგულისხმებ ინფორმაციას;
- რამდენად აშკარაა, თუ რა ინფორმაციას მიიღებს მონაწილე;
- რამდენად თვალნათელია, თუ რა აღჭურვილობა და მასალა იქნება წარმოდგენილი.

### სტანდარტები

სტანდარტები განსაზღვრავენ საჭირო შედეგის მინიმალურ დონეს. სწავლების მიზანი უნდა შეიცავდეს საჭირო სტანდარტის აღწერას, რომელიც უზრუნველყოფს მონაწილის შეფასებას.

### სასწავლო მიზნების განმსაზღვრელი ტერმინები



#### ცოდნა:

განსაზღვრა, დამატება, დაწერა, გამეორება, დასახელება, აღწერა, წარმოდგენა, ახსნა, მონიშვნა.



#### გაგება:

დამტკიცება, ინტერპრეტირება, ახსნა, გასწორება, გადათარგმნა, საკუთარი სიტყვებით გამოხატვა, გათვლა, შეცვლა.



#### გამოყენება:

გამოყენება, დემონსტრირება, დისკუსიის გამართვა, შეთავაზება, მოხმარება, გადაწყვეტა, გამოთვლა, დამტკიცება, კავშირის დადგენა.



**ანალიზი:** გაანალიზება, გადაწყვეტილების მიღება, განსხვავება, დაკონკრეტება, დანაწევრება.



**სინთეზი:** კატეგორიებად დაყოფა, კლასიფიცირება, მოდიფიცირება, შეთავაზება, განზოგადება, ცნობის დაწერა, ორგანიზება, საერთო შედეგების შეჯამება.



**შეფასების განხილვა:**

არგუმენტირება, დაცვა, შეფასება, ოპონირება, შედარება, განხილვა, დასაბუთება, ნორმასთან შესაბამისობის დადგენა, დადებითისა და უარყოფითის წარმოდგენა, განსხვავების პოვნა, არჩევანის გაკეთება.

**ტერმინები, რომელთაც უნდა მოვერიდოთ მიზნის ფორმულირებისას:** ჩაწვდომა, გაცნობა, შეძლება, მიჩნევა, გაგება, აწონ-დაწონა, შემოწმება, ცოდნა, სწავლება, შენიშვნა, გაცნობიერება, დამახსოვრება, განსხვავება.

**სწავლების მიზნის ფორმულირების სისწორის შემოწმება**

- რამდენად სწორად არის ფორმულირებული აქტივობა (ზუსტი ტერმინის მეშვეობით); რამდენად შესაძლებელია აქტივობისათვის თვალის მიდევნება;
- რამდენად აღწერს ფორმულირება აქტივობის შესრულებას;
- შეიცავს თუ არა ფორმულირება მისაღოდნელ შედეგს;
- რამდენად ზუსტი და სწორია დავალება.

**სწავლების მიზნის სტანდარტების სისწორის შემოწმება**

- შეიცავს თუ არა სტანდარტი დროის (სისწრაფის) კომპონენტს;
- შეიცავს თუ არა სტანდარტი სიზუსტის კომპონენტს;
- რამდენად დაკონკრეტებულია სტანდარტები;
- რადენად ზუსტი და სწორია სტანდარტები;
- რამდენად ასახავს სტანდარტები სამუშაოს რეალურ შესრულებას.

## სწავლების მიზნის ფორმულირებისადმი მიდგომა

- მარტივიდან რთულისაკენ;
- ცნობილიდან უცნობისაკენ;
- ჩვეულებრივიდან იშვიათისაკენ.



## მოზრდილთა სწავლების პრინციპები

### რა არის სწავლება?

ზოგადად სწავლებაში იგულისხმება ქცევისა და დამოკიდებულების შეცვლა.

### მონაწილის დახასიათება

- იღებს გადაწყვეტილებას, რისი შესწავლა არის მისთვის მნიშვნელოვანი;
- ახალ ინფორმაციას ადარებს გამოცდილებასა და თავის შეხედულებას;
- ცხოვრებისეული გამოცდილება, რომელიც შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს, შესაძლებელია იყოს ცოდნის ღირებულ წყარო;
- აქვს მკაფიოდ ჩამოყალიბებული მოლოდინი შინაარსთან, შედეგებსა და განათლების პროცესთან დაკავშირებით;
- განათლების პროცესში ერთვება გარკვეული განზრახვით;
- აქვს უკვე შემუშავებული სწავლების სტრატეგია.

### მოზრდილთა განათლების პრინციპები

- აქტუალობა;
- შესატყვისობა;
- მოტივაცია;
- უპირატესობა;
- ორმხრივი კომუნიკაცია;
- უკუკავშირი;
- აქტიური სწავლება;
- მგრძობელობის ყველა ორგანოთი სწავლება;
- სავარჯიშო.

## აქტუალობა

- ყველაზე კარგად გვახსოვს ის, რაც ვისწავლეთ ბოლოს;
- მნიშვნელოვანია შედეგების ხშირი შეჯამება და გაკვეთილის დასრულება გამეორებით;
- ახალი მასალა მიეწოდება დროის უფრო მოკლე მონაკვეთში – 20 წთ.;
- თუ მასალის მიწოდება უფრო ხანგრძლივია, გააკეთეთ შესვენებები, ხშირად შეაჯამეთ შედეგები და ბოლოს ყველაფერი მოკლედ გაიმეორეთ.

## შესატყვისობა

- ყველა მასალა, თვალსაჩინოება, დავალება და ა. შ. უნდა შეესაბამებოდეს მონაწილის მოთხოვნილებას;
- შეუსაბამო სასწავლო მასალამ/სწავლების შინაარსმა შესაძლებელია გამოიწვიოს მოტივაციის დაკარგვა;
- მონაწილეებმა უნდა იცოდნენ, თუ რამდენად აკმაყოფილებს მათ მოთხოვნილებას ახალი სწავლების შინაარსი;
- გამოიყენეთ მაგალითები და სიტუაციები, რომლებთანაც მონაწილეებს შეეძლებათ თავის გაიგივება.

## მოტივაცია

- მონაწილეებს უნდა სურდეთ სწავლა და ჰქონდეთ რაიმეს შესწავლის არგუმენტი;
- სწავლის მნიშვნელობასა და სწავლების შინაარსს განსაზღვრავს მონაწილე და არა ტრენერი;
- მოტივაცია უნდა იყოს ორმხრივი, უნდა ჰქონდეს ტრენერსაც და მონაწილესაც;
- ტრენერები და მონაწილეები უნდა იყვნენ ურთიერთმოტივირებულნი;
- აუხსენით მონაწილეებს, თუ რა მნიშვნელობა ენიჭება მომზადებას სწავლების პროცესში;
- სწავლება მიმდინარეობს ნაცნობიდან ახლისაკენ.

## უპირატესობა

- ყველაზე კარგად დაგვამახსოვრდება ის, რასაც პირველ რიგში ვისწავლით;
- მნიშვნელოვანია შესავალი და საწყისი ინფორმაცია;

- აუცილებელია დასაწყისშივე სწორად ჩამოყალიბდეს ახალი უნარები;
- მნიშვნელოვანია მუდმივი დაკვირვება პრაქტიკულ სწავლებაზე („პრაქტიკა ქმნის ოსტატს“);
- პრაქტიკული სწავლება უნდა განაწილდეს დროის მოკლე მონაკვეთებზე;
- გამოიყენეთ დრო ტრენინგის დასაწყისში.

### **ორმხრივი კომუნიკაცია**

- ტრენერმა მონაწილეებს არა მხოლოდ ინფორმაცია უნდა მიაწოდოს, არამედ უნდა აწარმოოს მათთან კომუნიკაცია;
- მონაწილეები აქტიურად უნდა მონაწილეობდნენ სწავლების პროცესში – გამოიყენეთ შეკითხვები, დისკუსია, სურათები, მაგალითები და ა. შ.;
- ტრენინგისათვის მომზადების პროცესში ჩართული უნდა იყოს ურთიერთკომუნიკაცია;
- აწარმოეთ კომუნიკაცია არავერბალური საშუალებებით.

### **უკუკავშირი**

- ტრენერმა უნდა იცოდეს მონაწილის მიერ მიღწეული წარმატებები;
- მონაწილეებმა უნდა იცოდნენ თავიანთი შედეგები და მიღწეული წარმატებები;
- გამოიყენეთ დადებითი შეფასება;
- უარყოფით შეფასებას მიმართეთ მხოლოდ როგორც უკიდურეს ზომას;
- რეგულარულად და ხშირად შეაფასეთ მონაწილის წარმატებები;
- რაც შეიძლება სწრაფად შეატყობინეთ საკონტროლო ტესტების შედეგები;
- არასწორი შედეგები უნდა გასწორდეს;
- მიმართეთ ყველა შესაძლებლობას, რათა გამოიყენოთ დადებითი შეფასება.

### **აქტიური სწავლება**

- მონაწილეები უკეთესად იგებენ და იმახსოვრებენ, როდესაც სწავლების პროცესში აქტიურად არიან ჩართული;
- მოზრდილებმა საკუთარი განათლება აქტიურად უნდა მართონ;
- სწავლების შემადგენელი ნაწილი უნდა იყოს პრაქტიკული დავალებების გამოყენებით სწავლება;
- ხშირად გამოიყენეთ პრაქტიკული სავარჯიშოები;

- ხშირად დასვით შეკითხვები;
- მონაწილეებს მიეცით სალექციო მასალის განმტკიცების საშუალება.

### **გრძნობის ყველა ორგანოთი სწავლება**

- შეეცადეთ მონაწილეებს აჩვენოთ ის, რაზეც ესაუბრებით;
- მიეცით მონაწილეებს საშუალება, რაც შეიძლება მეტი გრძნობის ორგანო ჩართონ სწავლების პროცესში;
  - „მე ვისმენ და მაგიწყდება,
  - ვხედავ და ვიმახსოვრებ,
  - ვაკეთებ და ვიგებ” (კონფუცი).

### **სავარჯიშო**

- ყველაზე კარგად ამახსოვრდებათ ის, რაც მეორდება;
- გაიმეორეთ სასწავლო მასალა სხვადასხვა ხერხით;
- სავარჯიშო არ გულისხმობს მხოლოდ რაოდენობას, მნიშვნელოვანია ინტენსივობაც;
- რაც უფრო ხშირად ვარჯიშობენ მონაწილეები, უფრო მეტად იმახსოვრებენ სასწავლო მასალას;
- მიეცით მონაწილეებს საშუალება, გაიმეორონ და გამოიტანონ დასკვნები ნასწავლიდან.

## **სწავლების მეთოდები**

სწავლების სწორი მეთოდის შერჩევა სწორი სამუშაო ინსტრუმენტის შერჩევის ტოლფასია.

### **სწავლების მეთოდი**

- მონაწილეს აძლევს სწავლების მიზნების მიღწევის საშუალებას;
- ხელს უწყობს სასწავლო პროცესს, მონაწილეს აძლევს სასწავლო პროცესში ჩართვის საშუალებას, ამახვილებს მის ყურადღებას.

## 1. მოდიფიცირებული ლექცია

- სწავლების მეთოდი, რომლის მეშვეობითაც მასწავლებელი სიტყვებით ახსენებს სასწავლო მასალას;
- ტრადიციული ლექციისაგან განსხვავებით მოიცავს მასწავლებლისა და მონაწილის აქტიურ თანამშრომლობას.

### *გამოყენება*

- ინფორმაციის გადაცემა;
- თემატიკაში ჩართვა, ძირითადი ცოდნის მიწოდება;
- პრაქტიკულ დავალებაში ჩართვა, სიტუაციის მოდელირება და ა. შ.;
- წესებისა და პრინციპების გამოყენების ილუსტრირება;
- გამეორება, დაზუსტება, ხაზგასმა, შეჯამება.

### *უპირატესობები*

- სწრაფი;
- იაფი;
- დაგეგმვისა და მომზადების სიმარტივე;
- გამოსადეგია დიდი ჯგუფებისათვის;
- არ საჭიროებს ბევრ სასწავლო სახელმძღვანელოს;
- შესაძლებელია სხვა მეთოდებთან კომბინირება;
- მარტივი ორგანიზება დროში;
- ჯგუფი მუშაობს როგორც ერთი მთლიანი.

### *ნაკლოვანებები*

- შესაძლოა იყოს მოსაწყენი, „მშრალი“;
- რთულია მონაწილეების ყურადღების მიპყრობა;
- ამას სოფრდებათ ცოტა ინფორმაცია;
- მონაწილეების დაბალი აქტივობა;
- გამოუსადეგარია უნარების შესასწავლად;
- არ არის საკმარისი აზროვნების სტიმულირებისათვის.

## 2. ჩვენება

- სწავლების მეთოდი, რომლის დროსაც მასწავლებელი სინამდვილეში ასრულებს დავალებას, აჩვენებს მონაწილეებს რა და როგორ უნდა გაკეთდეს;
- ყოველი ჩვენების შემდეგ მონაწილეებს დავალების განმტკიცების საშუალება უნდა მიეცეთ.

### *გამოყენება*

- მოქმედების ჩვენება;
- იმ უნარებისა და მიდგომების სწავლება, რომლებიც საჭიროებენ მანიპულაციას;
- პრობლემის გადაწყვეტისა და ანალიტიკური უნარების სწავლება;
- პრინციპების ილუსტრირება;
- კოლექტიური მუშაობის უნარის სწავლება;
- საკუთარი უსაფრთხოების დაცვის ხერხების სწავლება;
- შეიარაღების გამოყენების სწავლება.

### *უპირატესობები*

- მონაწილე ყველაფერს „ხედავს საკუთარი თვალით“;
- ხელს უწყობს ინფორმაციის გაგებასა და დამახსოვრებას;
- იპყრობს მონაწილეების ყურადღებას;
- იძლევა რეალური სიტუაციის შეგრძნების საშუალებას;
- ჩვეულებრივ, მეტად დამაჯერებელია;
- სწავლების მაღალი აქტივობა;
- უჩვენებს სინამდვილეში პრაქტიკულად როგორ გამოიყენება გარკვეული მეთოდები.

### *ნაკლოვანებები*

- ძვირადღირებულია, შესაძლოა დაგჭირდეთ სპეციალური აღჭურვილობა;
- რთული უზრუნველსაყოფია, რომ ყველა მონაწილემ თანაბრად კარგად დაინახოს ჩვენება;
- საჭიროებს ბევრ დროს მომზადებასა და ჩატარებისათვის;
- შესაძლოა აღმოჩნდეს არაქმედითი – ჩვენება გახდეს უფრო მნიშვნელოვანი, ვიდრე სწავლების მიზანი.

### 3. ჯგუფებში დისკუსია

- პირდაპირი მონაწილეობა, როგორც სწავლების მეთოდი, რომელიც დამოკიდებულია მონაწილეების ჩართულობასა და ურთიერთქმედებაზე;
- ჯგუფი იკვლევს საკითხს ან პრობლემას ანალიზის, შეფასებისა და გამეორების საშუალებით.

#### *გამოყენება*

- იწვევს ინტერესს და ხელს უწყობს აზროვნებას;
- უფრო სრულყოფილს ხდის ლექციის, მასალის დამოუკიდებლად შესწავლისა და სწავლების სხვა მეთოდის დროს მიღებულ ცოდნას;
- გამოყოფს მოცემული თემის მთავარ ასპექტებს;
- ეხმარება მონაწილეებს პრობლემის შემოქმედებითად გადაწყვეტაში;
- ეხმარება შედეგების შეჯამებასა და გამეორებაში;
- ამოწმებს, რამდენად ესმით მონაწილეებს სასწავლო მასალის შინაარსი;
- ხელს უწყობს შემდეგი გაკვეთილისათვის მომზადებას.

#### *უპირატესობები*

- იპყრობს ყურადღებას და ხელს უწყობს მონაწილის ჩართულობას;
- იძლევა ცოდნისა და გამოცდილების ურთიერთგაცვლის საშუალებას;
- შესაძლებელს ხდის სწავლების პროცესის გაკონტროლებას;
- ხელს უწყობს ინფორმაციის დამახსოვრებას;
- ეხმარება მასწავლებელს ძირითადი ასპექტების დადგენაში.

#### *ნაკლოვანებები*

- საჭიროებს ბევრ დროს;
- რთული სამართავია;
- ადვილად შესაძლებელია თემიდან გადახვევა;
- აუცილებელია გულდასმით მომზადება;
- საჭიროებს დისკუსიის გამართვის უნარის ფლობას.

#### 4. სიტუაციური სწავლება / ჯგუფებში მუშაობა

- დაწვრილებითი დისკუსია რეალური სიტუაციის გამოყენებით. მოიცავს მასალის დამოუკიდებლად შესწავლას, ანალიზს, დისკუსიასა და გამოცდილების გაზიარებას, გადაწყვეტილების მიღებას და გადაწყვეტილების სხვებისათვის მოხსენებას.

##### *გამოყენება*

- ეხმარება მონაწილეებს ღრმად ჩასწვდნენ სწავლების შინაარსს;
- ხელს უწყობს გადაწყვეტილების მიღების, კრიტიკული აზროვნებისა და პრობლემის გადაწყვეტის შესაძლებლობების განვითარებას;
- აზიარებს მართვისა და ხელმძღვანელობის პრინციპებს;
- აყალიბებს ინტერპერსონალურ უნარ-ჩვევას.

##### *უპირატესობები*

- ხელს უწყობს მონაწილეების ჩართულობასა და აქტივობას;
- შესაძლებელია სასწავლო პროცესის გაკონტროლება;
- ხელს უწყობს ისეთი ქცევის ჩამოყალიბებას, რომელიც საჭიროა სწავლის დასრულების შემდეგ.

##### *ნაკლოვანებები*

- მიწოდებული ინფორმაცია უნდა იყოს ზუსტი და აქტუალური;
- საჭიროებს ბევრ დროს;
- შესაძლოა მონაწილეები უფრო მეტად დაინტერესდნენ თვით შემთხვევით და დაავიწყდეთ, თუ რატომ განიხილავენ მას.

#### 5. სიმულაცია

სწავლების მეთოდი, რომელიც გულისხმობს ადჭურვილობის გამოყენებას ან სიტუაციებს, რომლებიც იმეორებენ ან განასახიერებენ რეალურ ცხოვრებას.

### გამოყენება

- თავდაცვის უნარების სწავლება;
- კომპლექსური სიტუაციების სწავლება (ტექნიკა, ტაქტიკა, გადაწყვეტილების მიღება);
- რისკისა და რთული სიტუაციების მართვის უნარების გამომუშავება;
- რეალურ სიტუაციებში ადრე ნასწავლი პრინციპების გამოყენება.

### უპირატესობები

- იპყრობს მონაწილეების ყურადღებას და ხელს უწყობს მათ მონაწილეობას;
- ხელს უწყობს ინფორმაციის დამახსოვრებას;
- შესაძლებელია სასწავლო პროცესის გაკონტროლება;
- უზენეს სინამდვილეში როგორ გამოიყენება შეიარაღება და გარკვეული მეთოდები პრაქტიკაში.

### ნაკლოვანებები

- საჭიროებს ბევრ დროს;
- ანალიზი საჭიროებს ბევრ დროს (უკუკავშირი);
- ზოგჯერ რთულია ყველა მონაწილის საჭიროების შესაბამისად დარეგულირება.

## 6. სიტუაციის მოდელირება

სწავლების მეთოდი, რომლის დროსაც მონაწილეებს ეძლევათ შესაძლებლობა რეალური სიტუაციის დადგმის საშუალებით განამტკიცონ და გამოცადონ ისეთი ქცევა, რომელიც შემდგომში გამოადგებათ სამსახურში.

### გამოყენება

- იძლევა ახალი ქცევის შემოწმების საშუალებას;
- ცვლის მონაწილეების მიდგომას;
- ეხმარება თეორიის პრაქტიკაში გამოყენებაში;
- ზრდის მონაწილეების აქტივობას.

### *უპირატესობები*

- ზრდის სტიმულს რეალურ ცხოვრებაში;
- იზიდავს მონაწილეებს;
- სხვაგვარად აჩვენებს პრობლემას.

### *ნაკლოვანებები*

- რთულია სამართავად;
- შესაძლოა მონაწილეებმა მძაფრად განიცადონ სიტუაცია და ვერ გააკონტროლოთ ისინი;
- რთული სტანდარტიზაცია;
- მასწავლებელს შესაძლოა გამორჩეს და დაავიწყდეს სიტუაციის მოდელირებაში ჩართული მონაწილეები;
- საჭიროებს ხანგრძლივ დროს შეფასებისა და უკუკავშირისათვის.

## **სწავლების ოსტატობა (მოზრდილთა სწავლება)**

### **ყურადღების გამოსატვის ოსტატობა**

მასწავლებელი თვალნათლივ აჩვენებს მონაწილეებს, რომ უთმობს მათ ყურადღებას და აინტერესებს მათი აზრები და სწავლების პროცესი.

### **სასივნალო ნიშნები**

- დადებით მონაწილესთან სახით;
- უცურეთ მას თვალებში;
- მიუახლოვდით მონაწილეს;
- არ გამოიყენოთ ხელის შემშლელი ქესტები და გამოთქმები.

### **დაკვირვების ოსტატობა**

ტრენერი დაკვირვების მეშვეობით იღებს ინფორმაციას მონაწილის განწყობაზე, გრძნობებსა და აზრებზე.

### **სასიგნალო ნიშნები**

- დააკვირდით მონაწილის სახის გამომეტყველებას, მის პოზასა და მოძრაობას;
- ჩამოაყალიბეთ თქვენი მოსაზრება მონაწილის შეგრძნებებზე და ხმამაღლა გამოთქვით ის;
- სწორი მოსაზრების შემთხვევაში მიუსადაგეთ იგი მოცემულ სიტუაციას.

### **მოსმენის ოსტატობა**

ინფორმაციის ვერბალურად მიღებისა და მისი სწორად გაგების შემოწმების უნარი.

### **სასიგნალო ნიშნები**

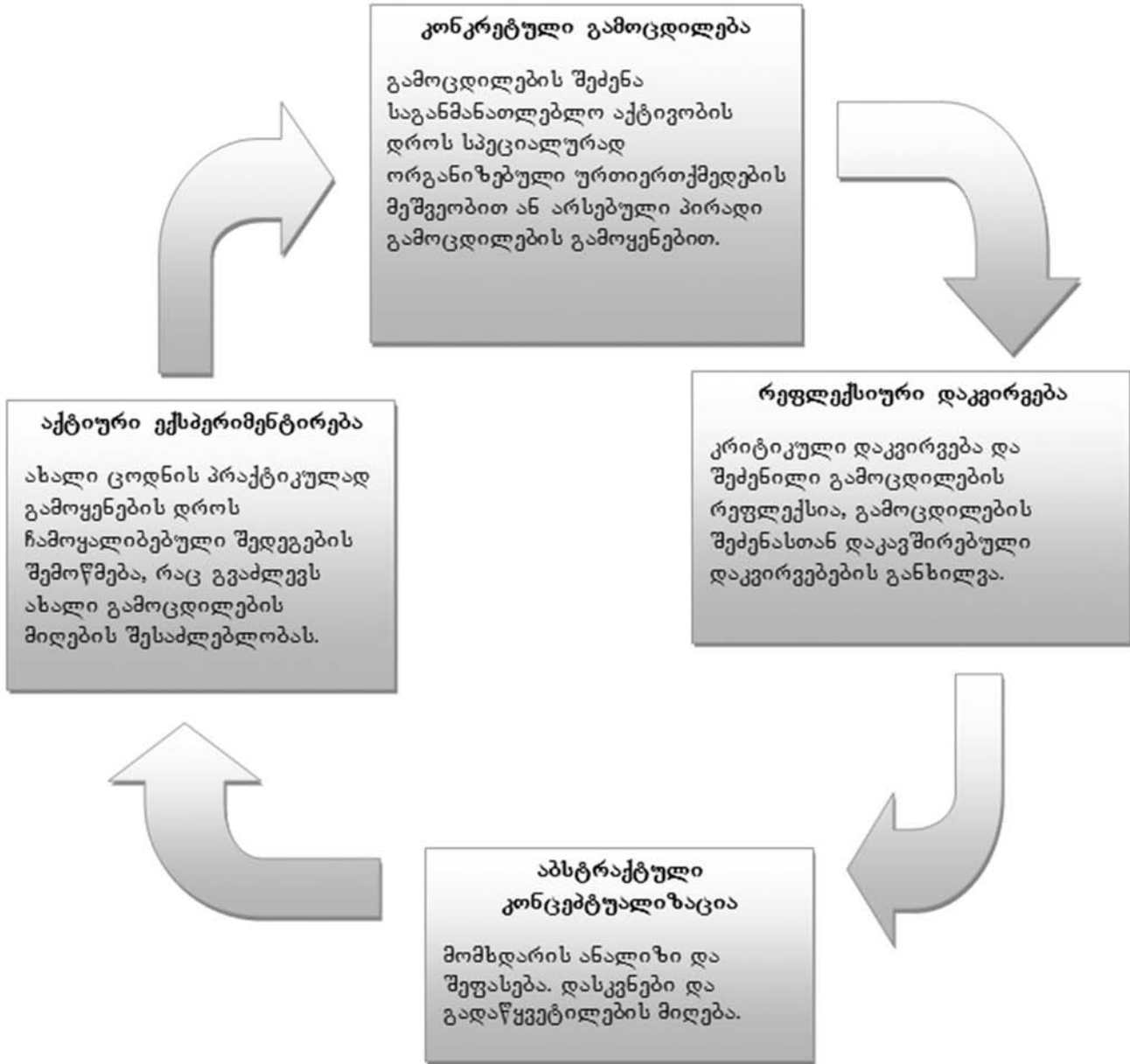
- მთავრად მონაწილის გამონათქვამის პერიფრაზირება ისე, რომ აჩვენოთ, რომ გაიგეთ ის;
- ყურადღებით მოუსმინეთ მონაწილის გამონათქვამებს.

## **თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლება**

სასწავლო პროცესის განხორციელების ძირითად პრინციპს წარმოადგენს თანამშრომლობა ტრენერსა და მონაწილეებს, ასევე ტრენინგის მონაწილეებს შორის. მსოფლიოს მრავალ ქვეყანაში თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლება ერთ-ერთი ყველაზე პოპულარული და მაღალი ეფექტის მქონე ტექნიკა გახდა. თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლება შეიძლება განვიხილოთ ორი ფორმით: „ტრენერი - მონაწილე“ და „მონაწილე - მონაწილე“. თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლება უზრუნველყოფს მიღწევებისა და პროდუქტიულობის უფრო მაღალ ხარისხს, მზრუნველ, დამხმარე და მყარ ურთიერთობებს, ფსიქოლოგიურად ჯანმრთელ პირობებს, სოციალური უნარ-ჩვევის განვითარებასა და საკუთარი თავის მიმართ რწმენის გაძლიერებას.

თანამშრომლობის ძირითადი კომპონენტებია: პოზიტიური ურთიერთდამოკიდებულება, უშუალო ურთიერთობა, ინდივიდუალური და ჯგუფური პასუხისმგებლობა, ინტერპერსონალური უნარ-ჩვევა. თანამშრომლობაზე დაფუძნებული სწავლების წახალისების ყველაზე ეფექტური გზაა ორგანიზებული, ჯგუფური მუშაობა.

# სწავლების ციკლი გამოცდილების გამოყენებით (დევიდ კოლბი)



## მონაწილეობა/ჩართულობა

სასწავლო პროცესში ჩართულ პირებს უვითარდებათ სხვადასხვა უნარ-ჩვევა: გადაწყვეტილების მიღება, მოსმენა, თანაგრძნობა და სხვების პატივისცემა, საკუთარ ქმედებებსა და გადაწყვეტილებებზე პასუხისმგებლობის აღება.

სასწავლო პროცესის უმნიშვნელოვანესი ამოცანაა იმ სიტუაციების პოვნა, რომლებშიც მონაწილეები აქტიურ მონაწილეობას მიიღებენ და შეძლებენ გავლენა მოახდინონ სავარჯიშოების ფორმასა და შედეგებზე. სწავლება არ უნდა იყოს იძულებითი, რაც მნიშვნელოვნად დამოკიდებულია მასწავლებელსა თუ ტრენერზე, რომლებმაც უნდა იპოვონ შესაბამისი მომენტი, შექმნან სივრცე, გარემო და შესაძლებლობები მონაწილეებისათვის.

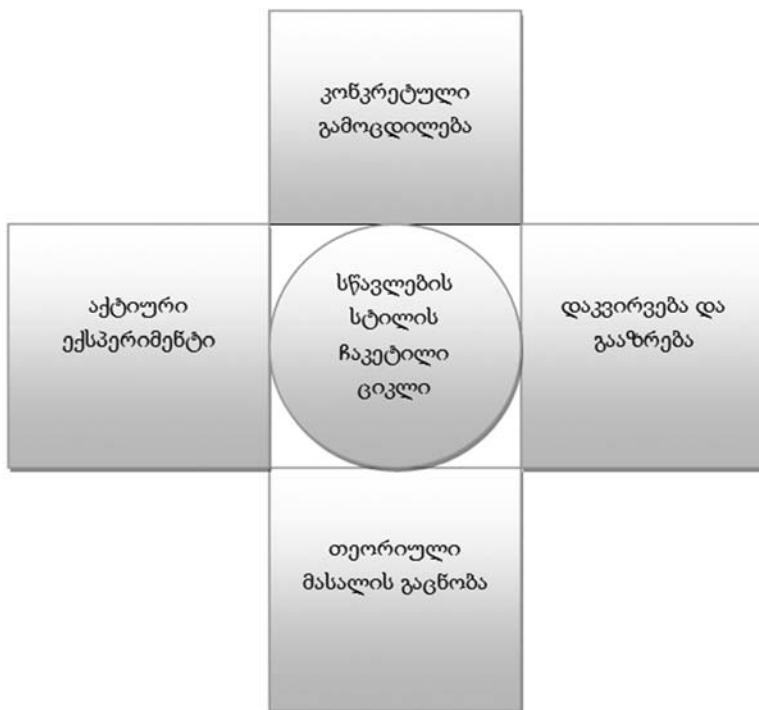
## სწავლების სხვადასხვა სტრატეგია

ადამიანები ინფორმაციას იღებენ და სხვადასხვა საშუალებით სწავლობენ. არსებობს ახალი, ინფორმაციის მიღების ჩაკეტილი ციკლი, რომელიც უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციის განმტკიცებასა და მის საფუძველზე სწავლას. ყოველ ადამიანს აქვს ინფორმაციის ათვისების გარკვეული შესაძლებლობა ამ უწყვეტი პროცესის ყოველ პუნქტში, მაგრამ, როგორც წესი, ის უპირატესობას ანიჭებს სწავლების ერთ ან ორ ტიპს. სასურველი ტიპი ეხება შემდეგს:

- რამდენად კარგად აღიქმება ინფორმაცია მომწოდებელი წყაროდან;
- როგორ გადამუშავდება ეს ინფორმაცია;
- როგორია ადამიანის რეაქცია ამ ინფორმაციაზე;
- რამდენად ადვილად ახდენს გავლენას ახალი ინფორმაცია ქცევით ცვლილებებზე.

ჯგუფური მუშაობისას სწავლების სხვადასხვა სტრატეგიის გამოყენება მნიშვნელოვნად ზრდის ჯგუფის ყოველი წევრის მიერ ცოდნის ათვისების საერთო დონეს.

## სწავლების ჩაკეტილი ციკლი



მოცემული ციკლის თითოეული კომპონენტის ცალ-ცალკე განხილვა:

### **კონკრეტული გამოცდილება**

გამოცდილებას ამდირებს მონაწილეების შეგრძნებების, ემოციებისა და მოგონებების გამოყენება. ჯგუფური მუშაობისას შეიძლება გამოვიყენოთ როგორც რეალური გამოცდილება, ისე წარსულის მოგონებები.

### **დაკვირვება და გააზრება**

დაკვირვებისა და გააზრებისათვის დამახასიათებელია: რეალური გამოცდილების მაგალითების განხილვა, მათზე მსჯელობა, დასკვნების გამოტანა; მოვლენების, მათი შემადგენელი ნაწილებისა და ხელშემწყობი ფაქტორების განხილვა; კონკრეტული და შედარებითი ანალიზი მსგავსებებისა და სხვაობების დასადგენად; კონკრეტული სიტუაციების შესწავლა.

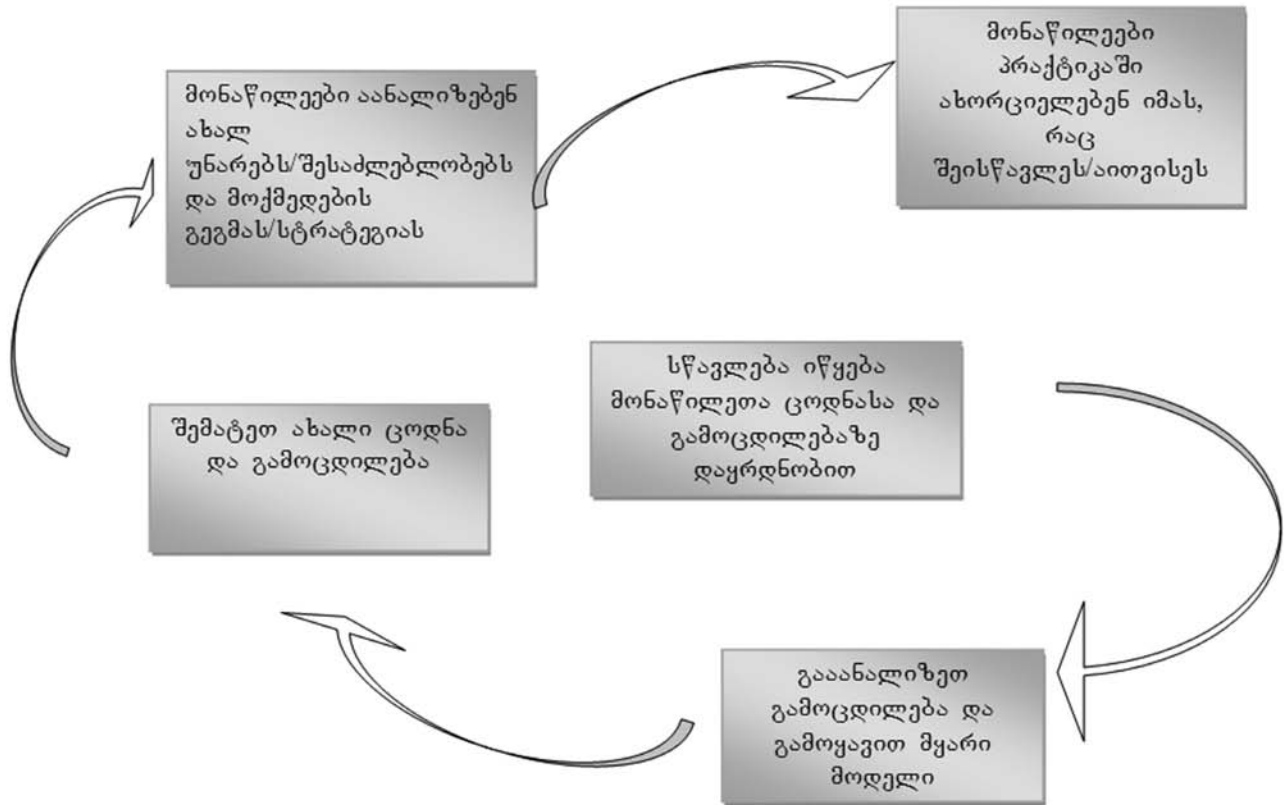
## ***თეორიული მასალის გაცნობა***

თეორიული მასალის გაცნობისას ხდება: ინფორმაციის ორგანიზაცია და სინთეზი; აზრების, ცნებებისა და ზოგადი შეხედულებების დეტალური გავრცობა, ჰიპოთეზის შემუშავება; თეორიული განზოგადება; ბიბლიოგრაფიული მიმოხილვა და ინფორმაციის შედგენა სხვა წყაროებსა და კვლევებზე დაყრდნობით; თეორიებს შორის კავშირების დადგენა და დაზუსტება, მათი მოდიფიცირება.

## ***აქტიური ექსპერიმენტი***

აქტიური ექსპერიმენტი მოიცავს: განხორციელებული ქმედებების საფუძველზე გაკეთებული დასკვნების განხილვასა და მიღებული ცოდნის საფუძველზე ახალი ექსპერიმენტების დაგეგმვას; ახალი მიდგომებისა და ცნებების გამოყენებით განზოგადებების მისაღებად სხვადასხვა სიტუაციაში ექსპერიმენტების ჩატარებას; ახალი თეორიებისა და კონცეფციების გამოყენებას სხვადასხვა პირობასა და სიტუაციაში; შედეგების შეფასებას, წარმატებიდან და წარუმატებლობიდან დასკვნების გამოტანას; მოქმედების მოდიფიცირებასა და განხილვას.

## აქტიური სწავლების მეთოდი - სპირალური სწავლება

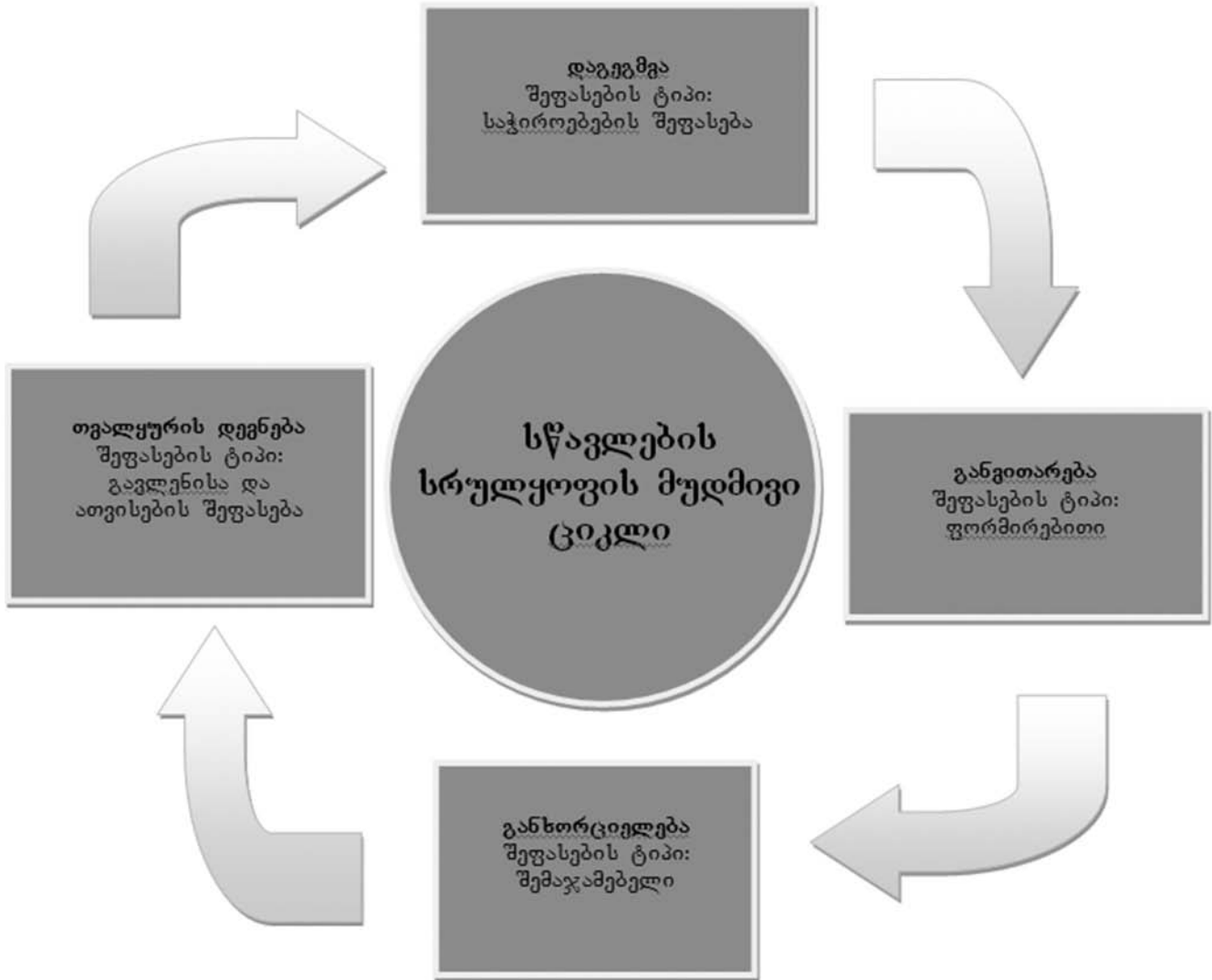


## ტრენინგის დაგეგმვა

ტრენერთა სამუშაო შეხვედრის დროს განიხილება და დგინდება წარმატებული ტრენინგის განხორციელებისათვის აუცილებელი ინფორმაცია და მასალები/რესურსები:

ძირითადი ნაბიჯები	რა კითხვებზეა პასუხი აუცილებელი
<p><b>I ნაბიჯი</b></p> <p>განსაზღვრეთ/დაადგინეთ სამიზნე ჯგუფი</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ვინ და ვინ არიან მონაწილეები?</li> <li>✓ რა სფეროში საქმიანობენ?</li> <li>✓ განათლების დონე?</li> <li>✓ სქესი?</li> <li>✓ ასაკი?</li> <li>✓ მონაწილეთა მოტივაცია?</li> </ul>
<p><b>II ნაბიჯი</b></p> <p>გამოარკვიეთ საჭიროებები</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ რა იციან საკითხის შესახებ?</li> <li>✓ რა უნარ-ჩვევა აქვთ?</li> <li>✓ რა ცოდნასა და უნარ-ჩვევის შესწავლას საჭიროებენ?</li> </ul>
<p><b>III ნაბიჯი</b></p> <p>დასახეთ მიზანი და ამოცანები</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ რომელი საჭიროებისაკენ იქნება მიმართული სასწავლო კურსი?</li> </ul>
<p><b>IV ნაბიჯი</b></p> <p>განსაზღვრეთ შემცველობა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ რა თემებს, საკითხებსა და ინფორმაციას გამოიყენებთ?</li> <li>✓ აქტიური სწავლების რომელ მეთოდებს გამოიყენებთ?</li> <li>✓ რომელი კონკრეტული სავარჯიშოები იქნება გამოყენებული?</li> </ul>
<p><b>V ნაბიჯი</b></p> <p>განსაზღვრეთ დრო</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ საათების რაოდენობა 1 დღის განმავლობაში</li> <li>✓ დღეების რაოდენობა</li> <li>✓ შესაძლებელია თუ არა განსაზღვრულ დროში სრულყოფილად გადასცეთ ის ცოდნა და უნარ-ჩვევა, რომელიც გსურთ?</li> </ul>
<p><b>VI ნაბიჯი</b></p> <p>შეადგინეთ შეფასებისა და შემდგომი მოქმედების გეგმა</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ შეფასებიდან რა ინფორმაციის მიღება გსურთ?</li> <li>✓ რა სახის შეფასების მეთოდს გამოიყენებთ?</li> <li>✓ შეფასებისა და შედეგების ანალიზის შემდეგ რას მოიმოქმედებთ?</li> </ul>

# სწავლების სრულყოფის მუდმივი ციკლი



## შეფასების ტიპები

შეფასების ტიპები	მაგალითები საერთაშორისო ადამიანის უფლებათა ტრენინგის პროგრამიდან (IHRTIP)
<p><b>საჭიროებების შეფასება</b></p> <p>ამ ტიპის შეფასება ხდება ტრენინგის პროგრამის შედგენამდე, რათა მონაწილეთა ყველა საჭიროება იქნეს გათვალისწინებული.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ პარტნიორ ორგანიზაციებთან, კურსდამთავრებულებსა და პროგრამის კომიტეტთან კონსულტაციების გავლა;</li> <li>➤ ადამიანის უფლებათა საკითხების კვლევა.</li> </ul>
<p><b>ფორმირებითი შეფასება</b></p> <p>რადგან პროგრამას უკვე გარკვეული სახე ეძლევა, ფორმირებითი შეფასება აუცილებელია, რათა დარწმუნდეთ, რომ სწორ გზაზე დგახართ. ეს შეფასება იძლევა საშუალებას მიიღოთ გადაწყვეტილებები პროგრამის შედგენის გზებთან დაკავშირებით.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ პარტნიორი ორგანიზაციებისაგან, საკითხის ირგვლივ მომუშავე ექსპერტებისაგან, რესურსპერსონებისაგან, პროგრამის კომიტეტისაგან, მონაწილეებისაგან, ფასილიტატორებისაგან, Rქუიტას-ის თანამშრომლებისაგან უკუკავშირის მოპოვება და შეგროვება.</li> </ul>
<p><b>შემაჯამებელი შეფასება</b></p> <p>პროგრამის დასრულების შემდეგ ხორციელდება შემაჯამებელი შეფასება, რომლის მიზანია დადგინდეს: მიღწეულ იქნა თუ არა პროგრამის მიზნები, იყო თუ არა პროგრამა ნაყოფიერი და უნდა იქნეს თუ არა ეს პროგრამა მომავალში გამოყენებული.</p> <p>შენიშვნა: ფორმირებითსა და შემაჯამებელ შეფასებებს შორის სხვაობა საკმაოდ მცირეა. პრაქტიკაში ყველა შეფასებას აქვს ფორმირებითი ხასიათი, რადგან თითოეული მათგანი ხორციელდება იმის დასადგენად, საჭიროა თუ არა ცვლილება პროგრამაში და მათი უმეტესობის შედეგად ცვლილებები შედის პროგრამაში.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ მონაწილეებისაგან, ფასილიტატორებისა და Equitas-ის თანამშრომლებისაგან უკუკავშირის მიღება.</li> </ul>
<p><b>გავლენისა და ათვისების შეფასება</b></p> <p>ამ ტიპის შეფასება ხორციელდება მოგვიანებით და საშუალებას იძლევა გარკვეულ გრძელვადიან პერსპექტივაში აჩვენოს თუ არა პროგრამას რაიმე გავლენა მონაწილის საქმიანობაზე. ამ შეფასების მიზანია დადგინდეს, მოხდა თუ არა „გადაცემა“.</p> <p>შენიშვნა: ეს ითვლება ყველაზე რთული ტიპის შეფასებად, განსაკუთრებით განათლების სფეროში.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ კურსდამთავრებულთაგან უკუკავშირის მიღება;</li> <li>➤ კურსდამთავრებულთა მიერ განხორციელებული საქმიანობისათვის (ინდივიდუალური გეგმის და ა. შ.) თვალყურის დევნება;</li> <li>➤ რეგიონული შეხვედრები.</li> </ul>

## ეფექტური სწავლების მეთოდები

ინფორმაციის მიწოდების მიმართულება	უნარ-ჩვევის განვითარების მიმართულება
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>პრეზენტაცია:</b> ტრენერი წარმოადგენს ინფორმაციას სხვადასხვა თვალსაჩინოებით;</li> <li>✓ <b>პრეზენტაცია ტრენერთა გუნდის მიერ:</b> ორი ან სამი ტრენერი წარმოადგენს საერთო თემის სხვადასხვა საკითხს სინქრონიული მონაცვლეობით;</li> <li>✓ <b>დებატები:</b> ტრენერი წარმოადგენს მონაწილეების წინაშე საკითხს, რომელზეც მონაწილეების ორი ჯგუფი ურთიერთსაწინააღმდეგო მოსაზრებებითა და არგუმენტებით ეჭიბრება ერთმანეთს;</li> <li>✓ <b>დიალოგი:</b> ინფორმაციის არაფორმალური გაცვლა ორ ტრენერს შორის, ტრენერსა და მონაწილეებს შორის;</li> <li>✓ <b>დრამატიზირება:</b> ტრენერის მიერ წინასწარ მომზადებული თვალსაჩინოება ან ინსცენირება;</li> <li>✓ <b>პრეზენტაციების შემდგომ განსახორციელებელი ქმედებები:</b></li> <li>✓ <b>ფორუმი:</b> ღია დისკუსია ტრენერებსა და მონაწილეებს შორის პრეზენტაციის დასრულებისთანავე;</li> </ul> <p><b>კითხვა-პასუხი:</b> თითოეულ მონაწილეს აქვს შესაძლებლობა კითხვა დაუსვას პრეზენტატორს.</p> <p><b>მცირე ჯგუფები:</b> 4-6 მონაწილისაგან შემდგარი ჯგუფები ტრენერის მიერ შეთავაზებული საკითხის განხილვის შედეგებს აცნობენ მთელ აუდიტორიას (ჯგუფები აკეთებენ პრეზენტაციას).</p>	<p><b>კონკრეტული შემთხვევის განხილვა (Case Study):</b> კონკრეტული პრობლემის ან შემთხვევის პრეზენტაცია მონაწილეების წინაშე შემდგომი ანალიზისა და განხილვისათვის;</p> <p><b>დემონსტრაცია:</b> ფასილიტატორი ვერბალურად, მოქმედებებით ხსნის პროცედურას.</p> <p><b>თამაშები, სტრუქტურირებული გამოცდილება:</b> მონაწილეები მონაწილეობენ თამაშში, რომელიც საჭიროებს გარკვეულ უნარ-ჩვევას და რომლის მსვლელობაც მიჰყავს ფასილიტატორს;</p> <p><b>სიმულაცია:</b> მონაწილეები გამოიმუშავენ უნარ-ჩვევებს რეალობასთან მიახლოებულ სიმულაციაში მონაწილეობით.</p> <p><b>ჯგუფის ორი კატეგორია - რომელიც ასწავლის და რომელიც სწავლობს:</b> 3-5 ადამიანისაგან შემდგარი ჯგუფები გადასცემენ დანარჩენ მონაწილეებს ტრენინგზე მიღებულ ცოდნას და ივითარებენ უნარ-ჩვევებს;</p> <li>✓ <b>პრაქტიკა:</b> მონაწილეები პრაქტიკაში ახორციელებენ ტრენინგზე მიღებულ ცოდნასა და უნარ-ჩვევას.</li>

## სავარჯიშოები, როგორც სწავლების გავრცელებული მეთოდი

სავარჯიშოების შესრულება მოითხოვს მონაწილეობასა და ინტერაქტიულობას, რათა მონაწილეებმა შეიძინონ გამოცდილება, რომლის დახმარებითაც ისინი შეიცნობენ მას-აღას. ასეთი სახის სავარჯიშოებს ზოგჯერ „თამაშებს“ უწოდებენ, რადგან სახალისოა და მათ ყოველთვის ენთუზიაზმით ასრულებენ. თუმცა უნდა გვახსოვდეს, რომ სავარჯიშოები ან თამაშები არ არის მხოლოდ „გასართობი“ საშუალება. ისინი მიზანმიმართული ინსტრუმენტის როლს ასრულებენ საგანმანათლებლო მიზნების მისაღწევად.

### სავარჯიშოები სასწავლო პროცესის მონაწილეებს ეხმარება:

- სწავლების მოტივაციაში, რადგანაც პროცესი სახალისოა;
- ცოდნის, უნარ-ჩვევის, დამოკიდებულებებისა და ზნეობრივი ფასეულობების განვითარებაში. სავარჯიშოები უზრუნველყოფს შესასრულებლად უსაფრთხო გარემოს, საშუალებას აძლევს მონაწილეებს ჩაატარონ ექსპერიმენტები და ისწავლონ საკუთარ შეცდომებზე;
- გარდაიქმნან; სავარჯიშოები გვეხმარება შევიგნოთ, რომ თითოეულ ჩვენგანს შეუძლია შეიცვალოს ან შეცვალოს დამოკიდებულება გარშემომყოფთა მიმართ;
- მიიღონ აქტიური მონაწილეობა. სავარჯიშოები ხელს უწყობს ნაკლებად აქტიური და ნაკლებად თამამი მონაწილეების პროცესში ჩართვას;
- აიღონ პასუხისმგებლობა, დაეყრდნონ თავიანთ თავს და გაიმყარონ საკუთარი თავის რწმენა. სავარჯიშოები გვთავაზობენ ისეთ გარემოს, რომელიც ასუსტებს დამოკიდებულებას ლიდერზე, რომელმაც „ყველაფერი“ იცის. მონაწილეები იძულებული არიან აიღონ პასუხისმგებლობა თავიანთი წილი სამუშაოს შესრულებაზე;
- იგრძნონ სოლიდარობა სხვების მიმართ. სავარჯიშოები ხელს უწყობს ჯგუფის ერთ მუშტად შეკვრას, ჯგუფის სახის ფორმირებასა და ჯგუფური სოლიდარობის გრძნობის ჩამოყალიბებას.

## სავარჯიშოს განხორციელების ეტაპები

### 1-ლი ეტაპი – მომზადება

<p><b>ტრენინგის დაწყებამდე დარწმუნდით რომ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ სავარჯიშო შეესაბამება საკითხს;</li> <li>➤ სავარჯიშო შეესაბამება ტრენინგის სამიზნე ჯგუფს;</li> <li>➤ კარგად გაქვთ დამუშავებული სავარჯიშო და ზუსტად გაქვთ გაწერილი დროში;</li> <li>➤ მომზადებული გაქვთ სავარჯიშოსთვის საჭირო ყველა მასალა.</li> </ul>	<p><b>სანამ მონაწილეები დაიწყებენ სავარჯიშოს, დარწმუნდით რომ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ მონაწილეებმა ზუსტად გაიგეს დავალება/ინსტრუქცია;</li> <li>➤ მათ აქვთ ყველა საჭირო მასალა სავარჯიშოს შესასრულებლად.</li> </ul> <p><b>მონაწილეები დაყოფილი არიან შესაბამის ჯგუფებად.</b></p>
---	--

### მე-2 ეტაპი – განხორციელება

<p><b>მონაწილეების მიერ სავარჯიშოს შესრულების დროს:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ დარწმუნდით, რომ მონაწილეები სავარჯიშოს ასრულებენ ზუსტად თქვენი ინსტრუქციის მიხედვით;</li> <li>➤ საჭიროების შემთხვევაში შესთავაზეთ ჯგუფებს დახმარება;</li> <li>➤ დაუსვით ღია შეკითხვები;</li> <li>➤ ყურადღება მიაქციეთ მცირე ჯგუფებში ჯგუფის წევრებს შორის კომუნიკაციას;</li> <li>➤ მზად იყავით იმისათვის, რომ შესაძლებელია მოგიწიოთ ცვლილებების შეტანა სავარჯიშოში ან საკითხთან მიმართებით მონაწილეთა საჭიროებებიდან გამომდინარე.</li> </ul>
---

### მე-3 ეტაპი – განხილვა

<p><b>თქვენ, როგორც ტრენერმა:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ უნდა განიხილოთ მონაწილეების დამოკიდებულება სავარჯიშოს მიმართ. დასვით კითხვები: რას გრძნობდნენ სავარჯიშოს შესრულების პროცესში;</li> <li>➤ ჰკითხეთ, რამდენად მოეწონათ სავარჯიშო. ჩამოთვალონ სავარჯიშოს დადებითი და უარყოფითი ასპექტები. აღნიშნული განხილვა უნდა მოხდეს მხოლოდ ტრენერთა ტრენინგის შემთხვევაში. რამდენად ამომწურავად იყო თემატიკა განხილული მცირე ჯგუფებში? მთელ აუდიტორიაში? აღნიშნული შეკითხვები უნდა დაისვას თემატური ტრენინგის შემთხვევაში;</li> <li>➤ ჰკითხეთ მონაწილეებს, რამდენად გამოიყენებენ კონკრეტული სავარჯიშოდან მიღებულ ცოდნას, უნარ-ჩვევას საქმიანობაში, რეალურ ცხოვრებაში;</li> <li>➤ იყავით მზად დამატებითი კითხვებისათვის, სავარჯიშოსთან/თემატიკასთან მიმართებით.</li> </ul>
---

## სწავლების გარემოს ორგანიზება

**ფაქტორები, რომლებიც გავლენას ახდენენ სწავლების გარემოზე**

ტემპერატურა სამუშაო ოთახში;

სკამები (კომფორტულობა);

განათება;

სამუშაო ადგილი;

მხედველობის არე.

**ჯგუფის განლაგება**

სალექციო/სასკოლო;

„II“-ს მსგავსი;

წრეზე;

კონფერენცია;

ჯგუფური.

**სალექციო/სასკოლო განლაგება**

ჩვეულებრივ, რიგები, ტრენერი (მასწავლებელი) აუდიტორიის წინ დგას;

ძალიან ფორმალური, ავტორიტარული;

გამოსადეგია დიდი ჯგუფებისათვის;

შესაძლებელია ცუდად ჩანდეს ზოგიერთი ადგილიდან;

იწვევს „სასკოლო მერხზე დაბრუნების“ შეგრძნებას.

**„II“-ს მსგავსი**

გამოსადეგია პრაქტიკული ჩვენებებისა და სამოდულო სიტუაციებისათვის;

კარგი კომუნიკაცია მონაწილეებს შორის;

ასევე გამოსადეგია ჯგუფებში სამუშაოდ;

გამოსადეგია 20 მონაწილემდე ჯგუფში.

## **წრეზე**

საუბარია მერხების ან სკამების განლაგებაზე;

ნაკლებად ავტორიტარული;

არ არის სასკოლო კათედრა;

ისევე სასარგებლოა, როგორც „II“-ს მსგავსი განლაგება.

## **ჯგუფური**

იწვევს „უსაფრთხოების“ შეგრძნებას;

გამოსადეგია 4-8 მონაწილისაგან შემდგარი ჯგუფისათვის;

ხელს უწყობს კოლექტიურ მუშაობას, გამოსადეგია ჯგუფებში სამუშაოდ;

არაფორმალურია, მაგრამ იძლევა გაკონტროლების საშუალებას;

გამოსადეგია არა უმეტეს 30 მონაწილისაგან შემდგარი ჯგუფისათვის.

## **კონფერენცია**

ძალიან მოქნილი განლაგება. იმის მიხედვით, თუ სად ზის ტრენერი, შესაძლებელია იყოს ფორმალური და არაფორმალური;

გამოსადეგია მონაწილეთა დიდ ჯგუფში სამუშაოდ.

## დარბაზის მოწყობა

პირობითი ნიშნები, რომელთა გამოყენებაც მოხდება სქემების სადემონსტრაციოდ:

☺ - ტრენერი;

☺ - ტრენინგის მონაწილე;

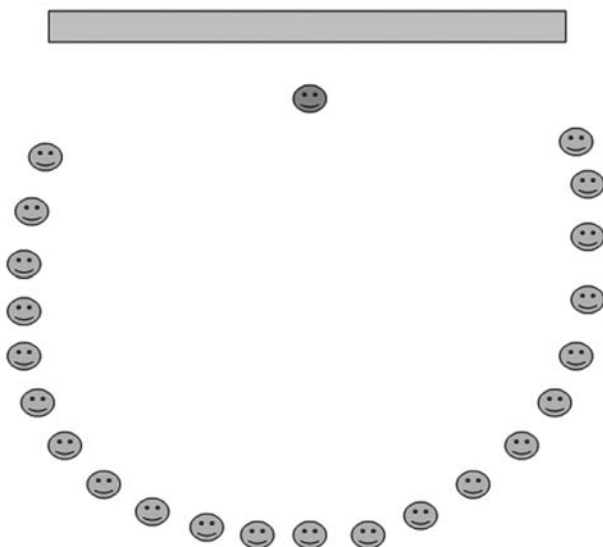


მაგიდები;



სამუშაო მაგიდა, დაფა.

## განლაგების სქემა „წრე“



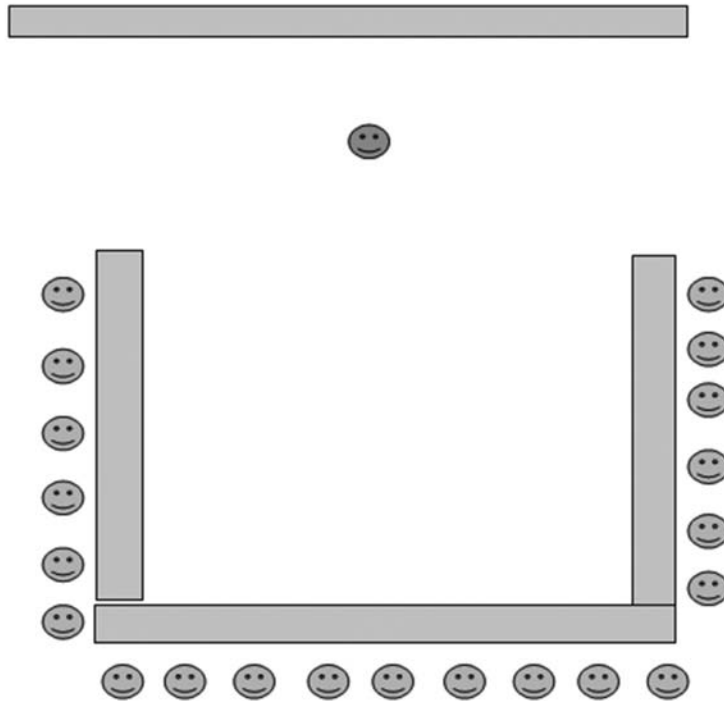
### შესაძლებლობები

- ყველა მონაწილე ხედავს ერთმანეთს;
- მონაწილეებს შორის ბარიერი არ არის;
- არსებობს ყურადღების კონცენტრაციის წერტილი;
- ტრენერი გამოყოფილია პოზიციით და საშუალება აქვს გავლენა მოახდინოს სიტუაციაზე აუდიტორიაში;
- შესაძლებელია დაფის ან კედლის გამოყენება ჩანაწერებისა და თვალსაჩინო მასალისათვის;
- იძლევა მონაწილეების მდებარეობის სწრაფად შეცვლის, ჯგუფური მუშაობის ორგანიზების საშუალებას.

### რას უნდა მიექცეს ყურადღება

- მათთვის, ვინც შეჩვეულია მაგიდასთან ჯდომას, შეიძლება წარმოადგენდეს დისკომფორტს;
- გართულებულია შეხვედრის დროს ჩანაწერების წარმოება.

## განლაგების სქემა - რუსული ასო „П“



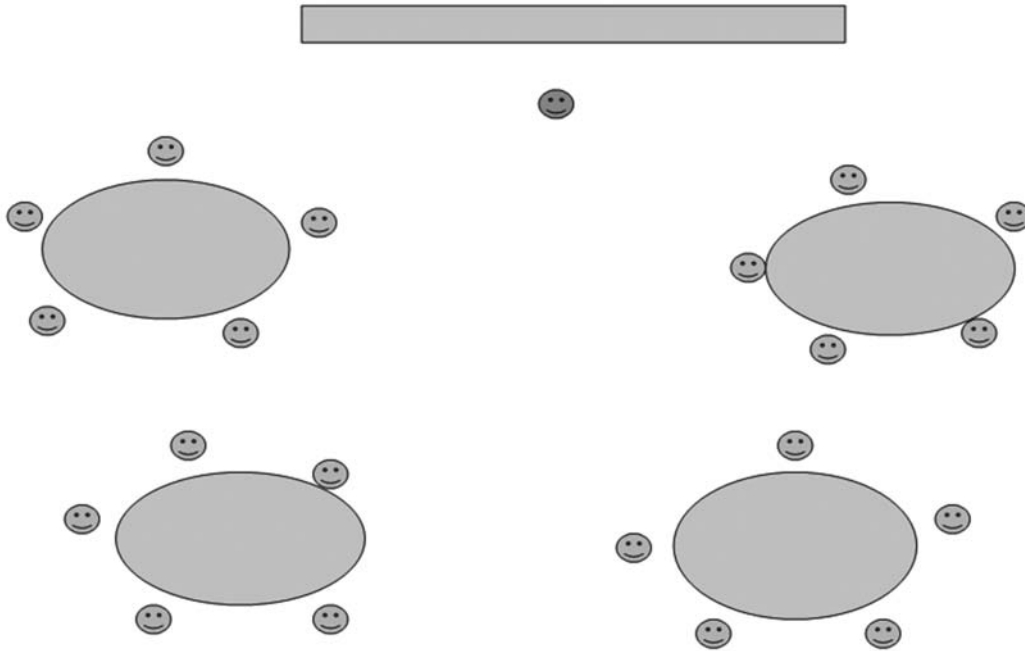
### შესაძლებლობები

- ყველა მონაწილე ხედავს ერთმანეთს;
- არსებობს ყურადღების კონცენტრაციის წერტილი;
- შესაძლებელია დაფის ან კედლის გამოყენება ჩანაწერებისა და თვალსაჩინო მასალისათვის;
- მონაწილეებს საშუალება აქვთ შეხვედრისას აწარმოონ ჩანაწერები.

### რას უნდა მიექცეს ყურადღება

- მაგიდები შეიძლება ქმნიდნენ ბარიერის შეგრძნებას;
- გართულებულია მაგიდის ერთსა და იმავე მხარეს მსხდომ მონაწილეებს შორის კონტაქტი.

## განლაგების სქემა „სადისკუსიო კლუბი“



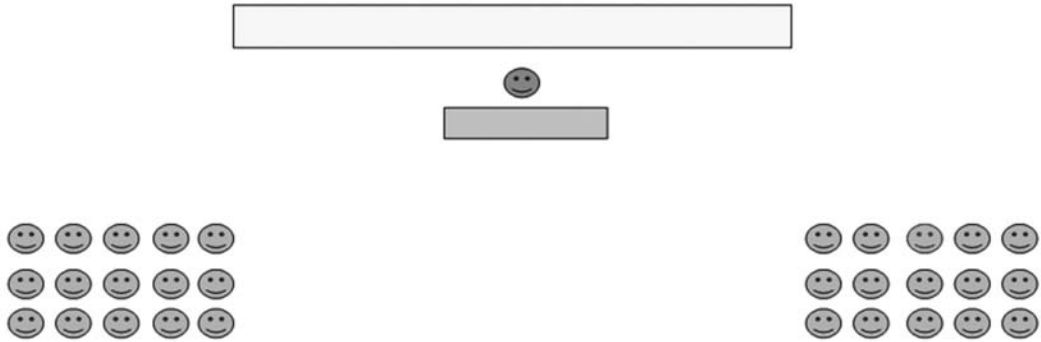
### შესაძლებლობები

- ტრენერი გამოყოფილია პოზიციით და საშუალება აქვს გავლენა მოახდინოს სიტუაციაზე აუდიტორიაში;
- მონაწილეებისათვის მოსახერხებელია ჩანაწერების კეთება;
- ტრენერს შეუძლია ერთი მაგიდის ირგვლივ მსხდომი მონაწილეების ერთობლივი მუშაობის ორგანიზება;
- შესაძლებელია დაფის გამოყენება ჩანაწერებისა და მცირე ჯგუფების ნამუშევართა პრეზენტაციისათვის.

### რას უნდა მიექცეს ყურადღება

- ტრენერისათვის ძნელია ყურადღების თანაბრად განაწილება მონაწილეთა ჯგუფებს შორის;
- აუცილებელია მონაწილეთა წინასწარ მომზადება მცირე ჯგუფებში მუშაობისათვის.

## განლაგების სქემა „დარბაზი“



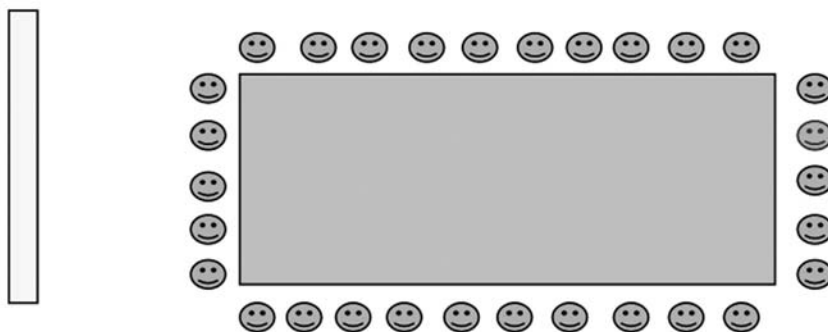
### შესაძლებლობები

- იძლევა ბევრი მონაწილის განთავსების შესაძლებლობას;
- ტრენერი გამოყოფილია პოზიციით;
- არსებობს მონაწილეთა ყურადღების კონცენტრაციის ერთიანი ცენტრი;
- შესაძლებელია დაფის გამოყენება ჩანაწერებისა და თვალსაჩინო მასალისათვის.

### რას უნდა მიექცეს ყურადღება

- დაფა ცუდად ჩანს დარბაზის გარკვეული წერტილებიდან;
- კომუნიკაცია ხორციელდება მხოლოდ ხაზით - „ტრენერი-მონაწილე“;
- დომინირებს ტრენერი;
- მონაწილეებს ერთმანეთის ზურგს უკან „დამაღვისა“ და მხოლოდ ტრენინგზე დასწრების შთაბეჭდილების შექმნის საშუალებას აძლევს.

## განლაგების სქემა „მართკუთხედი“



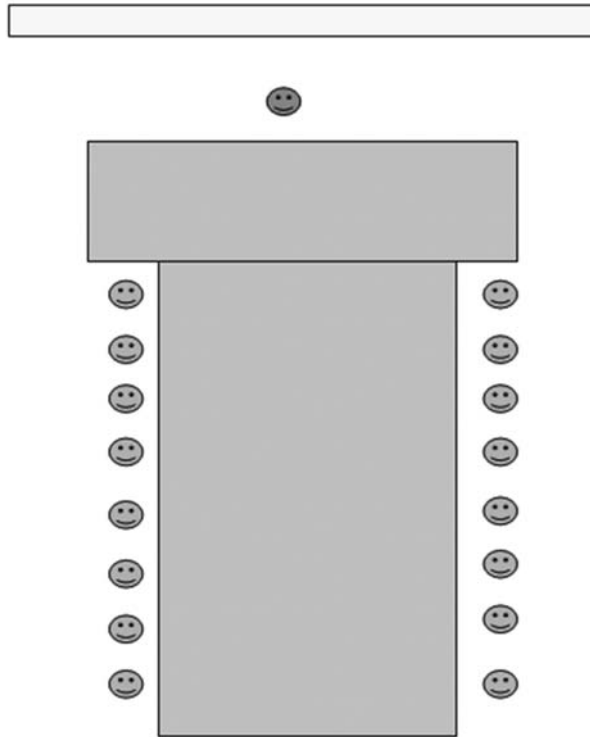
### შესაძლებლობები

- უზრუნველყოფს ვიზუალურ კონტაქტს მონაწილეთა უმეტესობას შორის;
- მონაწილეებს თავისუფალი დისკუსიისათვის განაწყობს;
- მონაწილეებს აქვთ საშუალება შეხვედრის დროს აწარმოონ ჩანაწერები.

### რას უნდა მიექცეს ყურადღება

- მაგიდა შეიძლება ქმნიდეს ბარიერის შეგრძნებას;
- არ არის ყურადღების კონცენტრაციის ერთიანი წერტილი;
- ტრენერი არ არის გამოყოფილი პოზიციით, რაც მას ურთულებს აუდიტორიაში სიტუაციის მართვას;
- გართულებულია დაფის გამოყენება;
- გართულებულია ჯგუფური მუშაობის შედეგების წარმოდგენა;
- გართულებულია მაგიდის ერთსა და იმავე მხარეს მსხდომ მონაწილეებს შორის კონტაქტი.

## განლაგების სქემა - რუსული ასო „Т“



### შესაძლებლობები

- არსებობს ყურადღების კონცენტრაციის წერტილი;
- ტრენერი გამოყოფილია პოზიციით, რაც უადვილებს მას მართოს სიტუაცია აუდიტორიაში;
- მონაწილეებს საშუალება აქვთ შეხვედრის დროს აწარმოონ ჩანაწერები.

### რას უნდა მიექცეს ყურადღება

- მაგია შეიძლება ქმნიდეს ბარიერის შეგრძნებას;
- Т-ს მსგავსი კონფიგურაცია ხაზს უსვამს ტრენერის, როგორც იერარქიული ლიდერის პოზიციას;

- შესაძლებელია ერთმანეთის პირისპირ მსხდომთა შორის კონფრონტაცია;
- გართულებულია ჯგუფური მუშაობის შედეგების წარმოდგენა;
- გართულებულია მაგიდის ერთსა და იმავე მხარეს მსხდომ მონაწილეებს შორის კონტაქტი.

## შეკითხვების დასმის ოსტატობა (1)

### შინაარსობრივი შეკითხვები

#### 1. შეკითხვები, რომლებიც განკუთვნილია ფაქტების გამოსავლენად

ინფორმაცია ძალიან მნიშვნელოვანია აზროვნების პროცესისათვის, ამიტომ სასარგებლოა მთლიანად ინფორმაციაზე კონცენტრირება. ინფორმაცია შეიძლება შედგებოდეს ფაქტებისაგან, ციფრებისაგან, სტატისტიკური მონაცემებისაგან, სიებისაგან და ა. შ. ინფორმაცია შეიძლება ასევე იყოს მონაწილეების ცოდნა და გამოცდილება.

- რა ინფორმაციას ვფლობთ ამ საკითხზე?
- კიდევ რა ინფორმაცია არის ჩვენთვის აუცილებელი?
- როგორ მოვიპოვოთ აუცილებელი ინფორმაცია?
- რა ფაქტები არის ჩვენთვის ცნობილი?
- რა მოხდა?
- ვის აქვს გამოცდილება ამ სფეროში?

#### 2. შეკითხვები, რომლებიც განკუთვნილია სიტუაციის ანალიზისათვის მიზეზშედეგობრივი კავშირების გამოსავლენად<sup>R</sup>

ეს შეკითხვები მიმართულია სიტუაციის გამოკვლევისაკენ არსებულ ინფორმაციაზე, იდეებსა და კონცეფციებზე დაყრდნობით.

- როგორ შეიძლება გავაანალიზოთ შექმნილი სიტუაცია?
- რა ურთიერთკავშირები არსებობს?
- რატომ მოხდა ასე?
- რატომ გრძნობთ ასე?
- რამ გვიბიძგა ამისკენ?
- რა დაგვეხმარა/რამ შეგვიშალა ხელი?

### 3. შეკითხვები – მიმართული შემოქმედებითი აზროვნების განვითარებისაკენ

მოცემული შეკითხვები ახდენენ ყურადღების კონცენტრაციას შემოთავაზებებსა და იდეებზე, გადაწყვეტილებების პოვნასა და ალტერნატივებზე.

- რა შემოთავაზებებია ამ საკითხზე?
- რა შეიძლება მოვიმოქმედოთ ამ შემთხვევაში?
- რა იდეები გვაქვს?
- არსებობს თუ არა ალტერნატიული იდეები?
- კიდევ როგორ შეიძლება მოვიქცეთ მოცემულ სიტუაციაში?
- რა დამატებითი ახსნა არსებობს?

### 4. შეკითხვები, რომლებიც მიმართულია უპირატესობებისა და სარგებლის ძიებისაკენ

ამ შეკითხვების მიზანია, გამოიყოს ის დადებითი მომენტები, რომლებმაც შეიძლება გარკვეული სარგებლობა მოგვიტანონ. აუცილებელია საკუთარი აზრის არგუმენტირება, იდეის განხორციელებადობის დამტკიცება.

- რა უპირატესობები არსებობს?
- რატომ უნდა იმუშაოს ამან?
- რატომ ღირს ამის გაკეთება?
- რა სარგებელი არსებობს?
- ვისთვის არის ეს ხელსაყრელი?
- როგორ აღმოცენდება მოცემული უპირატესობები?
- რა არის მოცემული სიტუაციის დადებითი მხარეები?
- ვის მოუტანს ეს სარგებელს?
- რისთვის არის საჭირო ამის გაკეთება?
- როგორი იქნება შედეგები?

### 5. შეკითხვები – მიმართული კრიტიკულ ანალიზზე

მოცემული შეკითხვები მოწოდებულია სიტუაციის, გამონათქვამების, იდეების კრიტიკული შეფასებისათვის. ისინი იძლევიან შეცდომებისაგან თავის არიდების საშუალებას. მნიშვნელოვანია მტკიცების მოყვანა, შეფასებისა და კრიტიკის დასაბუთება.

- სწორია თუ არა ეს?
- შესაფერისია თუ არა ეს?
- იმუშავებს თუ არა ეს?

- როგორია შესაძლო პრობლემები და საფრთხეები?
- შეესაბამება თუ არა განცხადებები ფაქტებს?
- შეესაბამება თუ არა იდეა ჩვენს გამოცდილებას, მიზნებს, ფასეულობებს, გეგმებს, პოლიტიკას, რომელიც ტარდება?
- ხომ არ არის აქ შეცდომა?
- შეესაბამება თუ არა ეს სინამდვილეს?
- რამდენად უსაფრთხოა ეს?
- არის თუ არა ეს იდეა განხორციელებადი?
- რა გვერდითი ეფექტები შეიძლება წარმოიქმნას?

## 6. შეკითხვები – მიმართული შეხვედრის მონაწილეების ემოციების, ურთიერთობების, გრძნობების გამოვლენაზე

გრძნობები აზროვნების მნიშვნელოვან ნაწილს წარმოადგენს. ისინი მუდმივად არსებობენ ჩვენს ფიქრებში. ჩვენ ვცდილობთ ვიყოთ ობიექტური, მაგრამ ამას იშვიათად ვახერხებთ (შესაძლოა მხოლოდ მათემატიკაში ვიყოთ ობიექტური). საბოლოო ჯამში, ნებისმიერი არჩევანი და გადაწყვეტილება დაფუძნებულია გრძნობაზე. ემოციების გამოსავლენად შეკითხვის დასმისას ტრენერი თავისუფლად გამოხატავს გრძნობებს და აძლევს მათ აზროვნების პროცესში მონაწილეობის საშუალებას.

- რას გრძნობთ მოცემული პრობლემის მიმართ?
- რა შეხედულება გაქვთ მოცემულ იდეაზე?
- რას გკარნახობთ თქვენი ინტუიცია?
- ეთანხმებით თუ არა ასეთ ვარიანტს?
- რა ემოციებს იწვევს თქვენში მოცემული გადაწყვეტილება?
- რას ფიქრობთ ამის თაობაზე?

## 7. შეკითხვები – მიმართული თვით ჯგუფური შეხვედრის შესახებ ფიქრზე

ეს შეკითხვები გვეხმარება გავაკონტროლოთ ჯგუფური შეხვედრის პროცესი. მოვახდინოთ შედეგების შეჯამება მის ნებისმიერ ეტაპზე. განვსაზღვროთ შემდეგი სააზროვნო ნაბიჯი. მოვახდინოთ მოქმედების პროგრამის შეთავაზება მოცემულ სიტუაციაში. ეს შეკითხვები არის მხერა თვით ჯგუფურ შეხვედრაზე.

- სად ვართ ჩვენ ახლა (აზროვნების პროცესის რომელ ეტაპზე)?
- რაში მდგომარეობს ძირითადი მიზანი?
- რამდენად შორს წავიწიეთ?

- რისი გაკეთების იმედი გვაქვს მოცემულ მომენტში?
- შეიძლება თუ არა დასკვნების გაკეთება?
- რა შედეგები შეგვიძლია შევაჯამოთ?
- რა გაკვეთილი შეიძლება ვისწავლოთ აქედან?
- როგორი იქნება შემდეგი ნაბიჯი (აზროვნების, ჯგუფური მუშაობის პროცესში)?
- როგორ დავგეგმავთ ჩვენს შემდგომ მუშაობას?

## **შეკითხვების დასმის ოსტატობა (2)**

უკუკავშირის მეშვეობით სწორად გაგების შეფასების უნარი

### **ოსტატობის სამი დონე**

- შეკითხვების დასმა;
- მონაწილის პასუხებზე რეაქცია;
- მონაწილის შეკითხვებზე პასუხების გაცემა.

### **შეკითხვების ტიპები**

#### **პირდაპირი**

პირდაპირი შეკითხვა მიმართულია კონკრეტული მონაწილისადმი. ვიძახებთ/მივმართავთ მონაწილეს, რომელმაც უნდა გასცეს შეკითხვაზე პასუხი.

- ხსნიან დისკუსიას;
- იძახებენ/მიმართავენ საპასუხოდ მონაწილეს, რომელმაც იცის შეკითხვაზე პასუხი;
- ეწინააღმდეგებიან პასუხის გაცემას იმ მონაწილეების მიერ, რომლებიც ძალიან ხშირად პასუხობენ;
- გვაძლევენ ჯგუფის „ლიდერის“ გამოვლენის საშუალებას;
- ხელს უწყობენ არააქტიური მონაწილეების სამუშაო პროცესში ჩართვას.

#### **ირიბი**

ირიბი შეკითხვა მიმართულია მთელი ჯგუფისადმი და ნებისმიერ მონაწილეს შეუძლია მასზე პასუხის გაცემა.

- ხსნიან დისკუსიას;
- ხელს უწყობენ დისკუსიას;
- შემოაქვთ ახალი თემები;
- რამდენიმე მონაწილეს აძლევენ აზრის გამოთქმის საშუალებას;
- განაპირობებენ ერთსა და იმავე თემაზე რამდენიმე სხვადასხვა მოსაზრების გამოთქმას.

### **დახურული**

როგორც წესი, დახურული შეკითხვები მოითხოვენ პასუხს „დიახ“ ან „არა“. დახურული შეკითხვები სწრაფია, მაგრამ ტრენერი ვერ იღებს საკმარისი ხარისხის უკუკავშირს.

- გვაძლევენ გავლილი მასალის გამეორების საშუალებას;
- გვაძლევენ კონკრეტულ შეკითხვაზე პასუხის მიღების საშუალებას;
- ეხმარება მონაწილეებს, რომლებსაც არ შეუძლიათ უფრო კომპლექსური პასუხის ჩამოყალიბება;
- ეხმარება მონაწილეებს, რომლებმაც იციან, მაგრამ ვერ იღებთ პასუხის გაცემას.

### **დასაკვალიანებელი**

დასაკვალიანებელი შეკითხვები გამოიყენება, როდესაც სასურველია უფრო კონკრეტული პასუხის მიღება, როგორც წესი, მოცემულ თემაზე დისკუსიის შემდეგ.

- გვაძლევენ იმ კონკრეტული პასუხის მიღების საშუალებას, რომლის მოსმენაც გვსურდა;
- განაპირობებენ დისკუსიის მიმართულებას;
- გვაძლევენ მონაწილეების მიერ ნასწავლის გაკონტროლების საშუალებას.

### **რიტორიკული**

რიტორიკული შეკითხვები არ საჭიროებენ პასუხს. როგორც წესი, მასწავლებელი მიმართავს რიტორიკულ შეკითხვებს იმისათვის, რომ მონაწილეები დაფიქრდნენ მომდევნო თემაზე.

- მონაწილეებს გარკვეულ თემაზე ფიქრის საშუალებას აძლევენ;
- ხსნიან ახალ თემას.

**შენიშვნა:** რიტორიკული შეკითხვის დასმისას არ გააკეთოთ ხანგრძლივი პაუზა, რომ ვინმე არ შეეცადოს პასუხის გაცემას.

## **ღია**

ღია პასუხები იძლევა მრავალი სხვადასხვა პასუხის მიღების საშუალებას. როგორც წესი, გამოიყენება მოსახრების გამოსარკვევად. ღია შეკითხვები ხშირად იწეება სიტყვებით „რატომ, რა, როდის, ვინ, სად“.

- იწვევენ ფართო დისკუსიას;
- გვაძლევენ მონაწილის პირადი აზრის გაგების საშუალებას;
- გამოიყენება სწავლების „ემოციურ“ მხარეებზე მუშაობის დროს.

## **გამართული, სწორი შეკითხვის ნიშნები**

- მოკლე;
- ერთაზროვანი;
- შეეხება მოცემულ თემას;
- იწვევს ინტერესს;
- მარტივი ენით დასმული შეკითხვა;
- ვერ გასცემ შემთხვევით პასუხს;
- შეკითხვა ხაზს უსვამს ძირითად საკითხებს;
- შეეხება მანამდე მიღებულ ცოდნას;
- ზუსტად ამოწმებს ცოდნას.

## **შეკითხვის დასმის ტექნიკა**

- დასვით შეკითხვა;
- გააკეთეთ პაუზა, რომ მონაწილეებმა შეძლონ პასუხის მოფიქრება;
- გამოიძახეთ მონაწილეები/მიმართეთ მონაწილეებს.

## **რეაქციები მონაწილეების პასუხებზე**

- დადებითად შეაფასეთ სწორი პასუხი;
- შეაფასეთ ძალისხმევა, თუნდაც პასუხი არასწორი აღმოჩნდეს;
- ნუ ჩააყენებთ მონაწილეებს უხერხულ მდგომარეობაში, როდესაც მათი პასუხი არასწორი აღმოჩნდება.

## **პასუხები მონაწილეების შეკითხვებზე**

- თქვენ თვითონ უპასუხეთ;
- სთხოვეთ პასუხის გაცემა რომელიმე მონაწილეს;
- გადაიტანეთ შეკითხვა ტრენინგის შემდგომ ნაწილში.

## შეკითხვების დასმის ოსტატობა (3)

### საკომუნიკაციო შეკითხვები

**1. დასაზუსტებელი შეკითხვები.** ეს შეკითხვები განკუთვნილია იმისათვის, რომ მიღწეულ იქნეს გამოყენებული ტერმინოლოგიის, გამონათქვამების, იდეებისა და წინადადებების ერთნაირად გაგება შეხვედრის ყველა მონაწილის მიერ.

- გასაგებია თუ არა ყველაფერი იმაში, რაც იყო ნათქვამი?
- გაქვთ თუ არა რაიმე დასაზუსტებელი ან დასამატებელი?
- შეიძლება თუ არა ითქვას, რომ . . . . ?
- სწორად გაგიგეთ თუ არა, რომ . . . . ?
- რას გულისხმობთ, როდესაც ამბობთ, რომ . . . . ?
- შეგიძლიათ თუ არა, რომ ეს სხვაგვარად თქვათ?
- შეგიძლიათ თუ არა ახლა თქვენი აზრი ერთი წინადადებით გამოსატო?
- როგორ შეიძლება თქვენი იდეის ჩაწერა?
- ყველასთვის არის თუ არა გასაგები ეს იდეა?
- გაქვთ თუ არა შეკითხვები გამომსვლელთან?

**2. შეკითხვები, რომლებიც მიმართულია მონაწილეების განხილვაში ჩართვისაკენ (სამოტივაციო შეკითხვები)**

ეს შეკითხვები ისმება პასიური მონაწილეების გააქტიურებისათვის, ყველა დამსწრის დისკუსიაში ჩართვისათვის.

- ვის შეუძლია ამ კითხვაზე პასუხის გაცემა?
- ვის შეუძლია რაიმე დაამატოს ამ საკითხს?
- ვის შეუძლია შემოგვთავაზოს სხვა ვარიანტები?
- ვის აქვს სხვა ინფორმაცია ამ საკითხზე?
- ვის აქვს სხვა შეხედულება?
- რას იტყვის . . . . ?
- რა შეგიძლიათ თქვენ თქვათ ამ საკითხზე?
- რას იტყვის სხვა ჯგუფი?

**3. შეკითხვები, რომლებიც მიმართულია შეხვედრის სხვადასხვა საკომუნიკაციო პრობლემის გადაჭრისაკენ**

სიტუაცია	შეკითხვების მაგალითები
<b>თემიდან გადახვევა</b>	
მოსაუბრემ გადაუხვია თემას და არ ამბობს იმას, რასაც მისგან ელოდნენ.	შეიძლება ვცდები, მაგრამ თქვენ არ აპირებდით მოგეყოლათ . . . . ?
<b>ჩაკეტილ წრეში მოხვედრა</b>	
მოსაუბრე მუდმივად ერთსა და იმავეს იმეორებს.	ნება მომეცით, შევაჯამო თქვენი ნათქვამი: თქვენ ამბობთ რომ ა)----, ბ)----, გ)-----. გაქვთ თუ არა კიდევ რაიმე სათქმელი ამ საკითხზე?
<b>დაზუსტება</b>	
მოსაუბრემ თქვა რაღაც ისეთი, რომელიც მის წინა გამონათქვამებს არც თუ ისე ეთანხმება.	მე მგონი რამდენიმე წუთის წინ თქვენ თქვით, რომ-----. ახლა კი მესმის როგორ ამტკიცებთ -----. მეჩვენება, რომ ერთი მეორეს გამორიცხავს. ხომ არ შეგიძლიათ დააზუსტოთ?
<b>დაკონკრეტება</b>	
მონაწილემ გამოთქვა რაღაც ზოგადი მოსაზრება განხილვის პროცესში არსებულ თემაზე, ტრენერს კი უნდა ამ საკითხზე უფრო კონკრეტულად ისაუბროს.	ზუსტად რა გაკეთდა, თქვენი აზრით, არასწორად?
<b>ყურადღების მიქცევა</b>	
გამოითქვა რამდენიმე აზრი და ტრენერს უნდა მათზე ყურადღების გამახვილება.	ჩვენ წამოვაყენეთ რამდენიმე წინადადება. თქვენი აზრით, რომელი მათგანი უზრუნველყოფს ამ პრობლემის საუკეთესოდ გადაწყვეტას?

## კომუნიკაცია

### 1. რეალობის სუბიექტურობა და აღქმის თავისებურებები

ობიექტურ რეალობას ყოველი ადამიანი ინდივიდუალურად აღიქვამს. მნიშვნელოვანია გავაცნობიეროთ, რომ:

- ერთი და იგივე ადამიანი განსხვავებულ სიტუაციებში განსხვავებულად აღიქვამს მოვლენებს;
- სხვადასხვა ადამიანი ერთსა და იმავე სიტუაციაში განსხვავებულად აღიქვამს ერთსა და იმავე მოვლენას.

ხშირად ობიექტური და სუბიექტური რეალობა ერთმანეთში ირევა, რაც მნიშვნელოვანი ბარიერი ხდება კომუნიკაციის პროცესში.

ხშირად ადამიანები ერთმანეთში ურევნ საკუთარ მიდგომებს, სუბიექტურ შეხედულებებს/ხედვას და ფაქტებს, რაც, შესაძლებელია, კონფლიქტური სიტუაციის მიზეზი გახდეს.

უმეტესად ადამიანები ვეყრდნობით იმ ამოსავალ დებულებებს, რომ:

- რეალობა არის მხოლოდ ის, რომელსაც რასაც ჩვენ ვცნობთ და სხვა, ვისაც განსხვავებული ხედვა აქვს, უნდა ცდებოდეს.

ასეთი მიდგომის გამო ხშირად ხდება ხოლმე, რომ მომენტალურად უარვეყოფთ იმ მოსაზრებებს, რომლებიც ჩვენს ხედვას არ თანხვდება. ყოველ ადამიანს ინდივიდუალური ხედვა აქვს, რასაც მისი გამოცდილება და პიროვნება განაპირობებს, თუმცა ინდივიდუალურობა არ უნდა გახდეს კონფლიქტის წყარო. ორი რეალობის გამიჯვნა ერთმანეთისაგან ეფექტურს გახდის კომუნიკაციას და შეამცირებს კონფლიქტების ალბათობას. პიროვნების გამოცდილება, მისი მისწრაფებები და ინტერესები გავლენას ახდენს აღქმის პროცესზე.

**კომუნიკაციის ბარიერი შეიძლება გახდეს აღქმასთან დაკავშირებული ისეთი პროცესები, როგორიცაა:**

- **პროექცია** – საკუთარი არასასურველი აზრების, გრძნობებისა თუ განწყობების გარშემომყოფათვის მიწერა, რომლის დროსაც ადამიანის პიროვნული ასპექტები გადაიტანება გარემოცვაზე.
- **სტერეოტიპები** – ინდივიდს აღვიქვამთ, როგორც გარკვეული ჯგუფის წარმომად-

გენელს და ყველა იმ თვისებას მივაკუთვნებთ, რომელიც ზოგადად აღნიშნულ ჯგუფს ახასიათებს. ასეთი მიდგომა ართულებს კომუნიკაციის პროცესს.

- **კოგნიტური დისონანსი** – შინაგანი კონფლიქტი, რომელიც მაშინ წარმოიქმნება, როცა ადამიანები საკუთარი ფასეულობების, მიღებული გადაწყვეტილების ან შეხედულებების შეუსაბამო ინფორმაციას იღებენ. კოგნიტური დისონანსის დროს ადამიანი არაკომფორტულად გრძნობს თავს და ცდილობს თავი აარიდოს ან, უკიდურეს შემთხვევაში, მისი გავლენა შეამციროს. უნდა შევეცადოთ, რომ ინფორმაცია მიმღებს ისე მივაწოდოთ, რომ გავითვალისწინოთ მისი განწყობები, ღირებულებები და შეხედულებები.

## 2. კომუნიკაციის არსი

კომუნიკაცია არის ინფორმაციის გაცვლის პროცესი, რომელშიც ორი ან მეტი ადამიანი ურთიერთობს. იგი მოიცავს არა მარტო ინფორმაციის გაცვლას, არამედ გარკვეული სოციალური კავშირის დამყარებას. კომუნიკაცია დინამიკური პროცესია, რომელიც სუბიექტებს შორის კავშირის დამყარებასა და შენარჩუნებას გულისხმობს. ამასთან, კომუნიკაცია კომპლექსური, ორმხრივი პროცესია, რომელიც მოიცავს შეტყობინების, კოდირების, გადაცემისა და გაშიფვრის პროცესს. ეფექტური კომუნიკაცია საჭიროებს ინფორმაციის გადამცემს, რომელიც თავის შეტყობინებას ნათლად და ეფექტურად გადასცემს ადრესატს.

**კომუნიკაცია უნდა განვიხილოთ, როგორც პროცესი (დიალოგი), რომელიც რამდენიმე ეტაპისაგან შედგება:**

- კონტაქტის დამყარება;
- ინფორმაციის გაცვლა;
- ალტერნატივების მოძიება;
- გადაწყვეტილების მიღება;
- კომუნიკაციის დამთავრება.

სწორად წარმართული კომუნიკაცია არის აქტიური პროცესი, რომელიც ადამიანზე ზემოქმედებას გულისხმობს. სწორად წარმართული კომუნიკაციის შედეგად ადამიანები მიდიან ურთიერთშეთანხმებამდე, თუმცა ხშირია შემთხვევები, როდესაც აღნიშნული მახასიათებლები დარღვეულია, რაც კონფლიქტის მიზეზი ხდება.

**კომუნიკაციის პროცესის მნიშვნელოვანი კომპონენტებია:**

- **მეზანგელი (კომუნიკატორი)** – ინფორმაციის გადამცემი პირი.
- **შეტყობინება** – გადაცემული ინფორმაცია.

- **კოდირება** – ინფორმაციის გადაცემა ადრესატისათვის ხდება სიმბოლოების სახით, რომელსაც კოდირების პროცესი ეწოდება. კოდირება შეიძლება მოხდეს სიტყვების, ვერბალური გამოსატყულებების, ჟესტიკულაციის დახმარებით.
- **ინფორმაციის გადაცემა** – ინფორმაციის გადაცემის სხვადასხვა საშუალება არსებობს: მხერით, ელექტრონული, ზეპირი, წერილობითი.
- **მიმღები** – პირი, რომელიც ინფორმაციას იღებს.
- **დეკოდირება** – მიმღების მიერ ხდება მიღებული ინფორმაციის გაგება/გააზრება/გაღამუშავება.
- **უკუკავშირი** – ინფორმაციის გაანალიზების, დეკოდირების შემდგომ ადრესატი ახდენს ინფორმაციაზე რეაგირებას, ანუ იძლევა პასუხს, რომელიც ასევე შეიძლება იყოს ვერბალური ან/და არავერბალური.

### 3. ინფორმაციის გადაცემა – უშუალო კომუნიკაცია

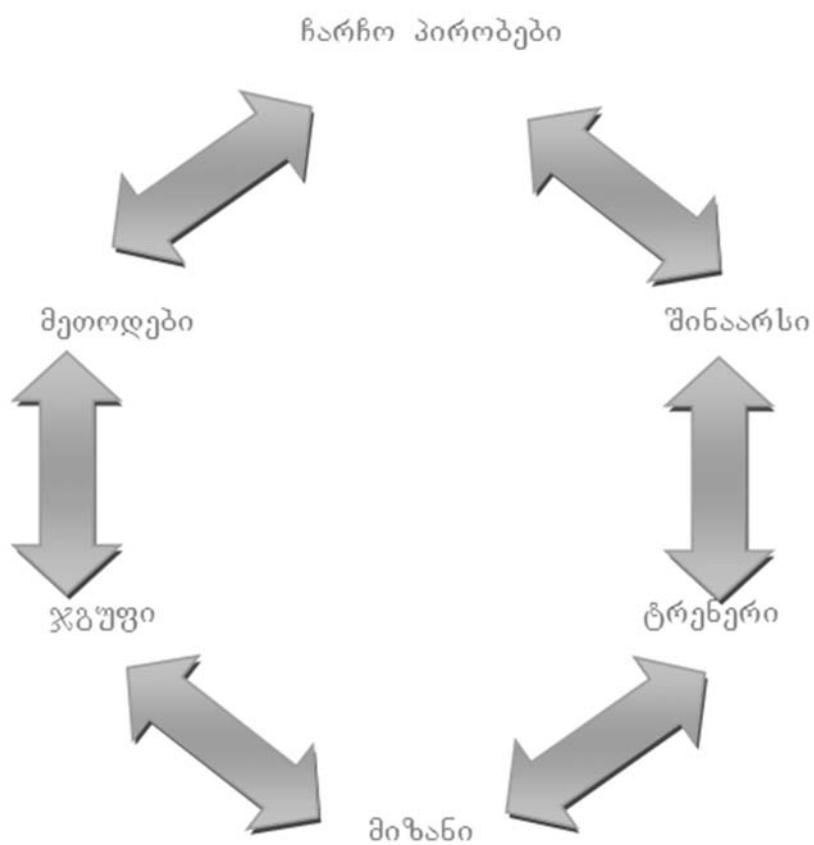
ინფორმაციის გადაცემისას გასათვალისწინებელია შემდეგი კომპონენტები:

- **არასაკმარისი ინფორმაციის პირობებში ინფორმაციით შევსების ტენდენცია** – ეცადეთ ყველაფერი თქვათ, რაც საჭიროდ მიგაჩნიათ, რათა მსმენელს თავად არ მოუწიოს საუბრის შემდეგ თქვენ მიერ მიცემული ინსტრუქციის მიზეზებისა და მიზნების შესახებ დასკვნების გაკეთება.
- **ჭარბი ინფორმაციის პირობებში ინფორმაციის სელექცია (შერჩევა)** – ხდება ინფორმაციული გადატვირთვა, როცა ადამიანები იღებენ უფრო მეტ ინფორმაციას, ვიდრე მათ სჭირდებათ ან რისი დამუშავებაც შეუძლიათ. ინფორმაციული გადატვირთვის დროს ხდება სელექციური აღქმა, ე. წ. ფილტრაცია, რომლის დროსაც მგზავნელი ან ადრესატი ტოვებს შეტყობინების ნაწილს, რაც შესაძლებელია მოხდეს განხრახ ან დაუფიქრებლად.
- **მსმენელი განსაკუთრებულად კარგად იმახსოვრებს ტექსტის დასაწყისსა და ბოლო ნაწილს.**  
მნიშვნელოვანია იმის გააზრება, რას ვამბობთ კომუნიკაციის დაწყებისას და დასრულებისას.
- **დაძაბულობა ხელს უშლის ინფორმაციის სწორად აღქმას.**  
მსმენელს უჭირს ინფორმაციის აღქმა და დამახსოვრება, როდესაც დაძაბულია ან იმყოფება არაკომფორტულ მდგომარეობაში. ამიტომ საჭიროა თავიდანვე იმაზე ზრუნვა, რომ მოვეუხსნათ მას დაძაბულობა (იუმორით, ნეიტრალურ თემაზე

საუბროთ და სხვა) და მხოლოდ ამის შემდეგ გადავიდეთ პრობლემური საკითხის განხილვაზე.

- **სტრუქტურულად აწყობილი მოკლე, მარტივი წინადადებები ზრდის ინფორმაციის გაგების ხარისხს.**  
მსმენელს გაცილებით გაუადვილებთ ინფორმაციის აღქმას, თუ თქვენი ტექსტი სტრუქტურულად კარგად იქნება აგებული.
- **მსმენელი კარგად იმანსოვრებს ხატოვნად გადმოცემულ ტექსტს.**
- **ტექსტის გაგებასა და დამახსოვრებას ხელს უწყობს მაგალითების მოყვანა ან/და კონკრეტულ პრაქტიკულ შემთხვევებზე საუბარი, ასევე მეხსიერებაში კარგად რჩება უჩვეულო მოვლენები.**
- **ხშირად ადამიანებს ახასიათებთ ზოგადის დაკონკრეტების ტენდენცია.**  
ეცადეთ გამორიცხოთ ზოგადი სიტყვები. რაც შეიძლება კონკრეტულად აღნიშნეთ ის, რისი თქმაც გასურთ.
- **ზედსართავი სახელების გამოყენება.** არამიზანშეწონილია აღმატებით ხარისხში საუბარი (ძალიან კარგი, ყველაზე უარესი და ა. შ.), ვინაიდან შესაძლოა მოხდეს ისე, რომ საუბრის მხარეებმა სხვადასხვაგვარად აღიქვან ინფორმაცია ან სხვადასხვა შეხედულება ჰქონდეთ მოცემულ საკითხზე.
- **მთავარისა და მნიშვნელოვნის საზგასმა და გამოყოფა.** არის შემთხვევები, როდესაც ფაქტები, რომლებიც მნიშვნელოვანია, იკარგება ტექსტში. ამიტომ ნათლად უნდა გამოიყოს ის ფაქტები, რომლებიც არსებითია, რათა არ მოხდეს ისე, რომ მსმენელმა და ინფორმაციის გადამცემმა სხვადასხვა რამ მიიჩნიონ მნიშვნელოვნად. შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს ფრაზა „ეს არის მთავარი“; „ეს არის მნიშვნელოვანი“ და სხვა. ასევე, შესაძლებელია ინტონაციის, ხმის ტემპრის ცვლილებით მოხდეს ძირითადის ან/და მნიშვნელოვნის ხაზგასმა.
- **ენობრივი ბარიერები.** არის ხარვეზები, რომლებსაც იწვევს: მხარეებს შორის არსებული ენობრივი განსხვავებულობა; პროფესიული ტერმინოლოგია, რომელიც დამახასიათებელია სხვადასხვა პროფესიის წარმომადგენლისათვის. ორივე მხარემ არა მარტო უნდა იცოდეს გამოყენებული სიტყვების პირდაპირი მნიშვნელობა, არამედ შეეძლოს მათი ინტერპრეტაცია სხვადასხვა კონტექსტში. სასურველია, ვისაუბროთ გასაგები/მარტივი ენით, ხოლო გამოყენების შემთხვევაში, თუკი ეს აუცილებელია, უნდა განვმარტოთ სიტყვის მნიშვნელობა.

# პედაგოგიური ურთიერთქმედების სქემა (კოლფ ღიტრის ვებერის მოდელი)

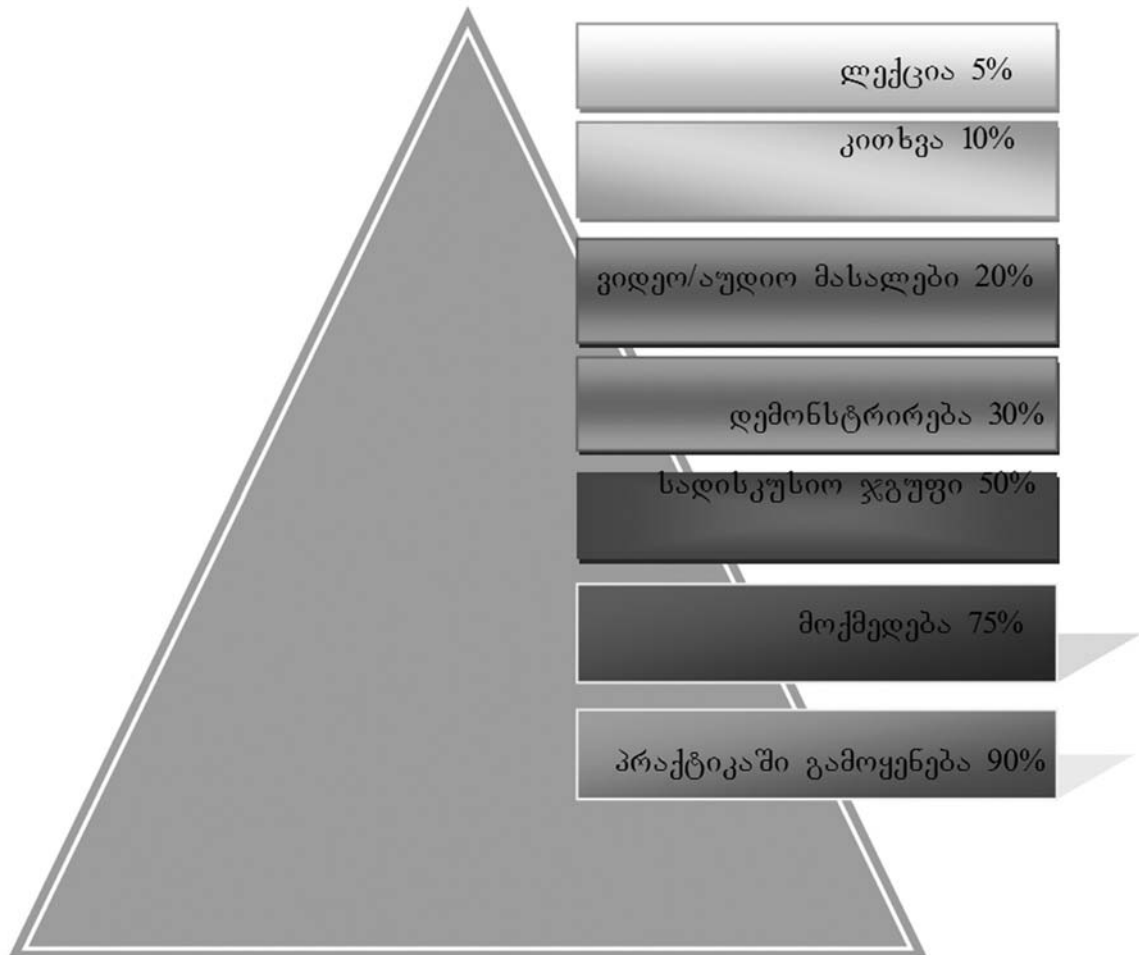


## სწავლების პირამიდა

მეთოდების ქვემოთ მოყვანილი კლასიფიკაცია საკმაოდ პირობითია. იგი დაფუძნებულია მონაწილის როლზე, რომელიც იზრდება სწავლის პასიური მეთოდებიდან ინტერაქტიულ და აქტიურ მეთოდებზე გადასვლისას.

ინტერაქტიული მეთოდები საშუალებას იძლევა სწავლების პროცესში ჩაერთოს არა მარტო ადამიანის ცნობიერება, არამედ მისი გრძნობები, ემოციები, რაც ზრდის ათვისებული მასალის პროცენტს. ქვემოთ მოყვანილ „სწავლების პირამიდას“ საფუძველად დაედო ტრენინგების ნაციონალური ცენტრის (შტატი მერილენდი, აშშ) მიერ გასული საუკუნის 80-იან წლებში ჩატარებული კვლევა.

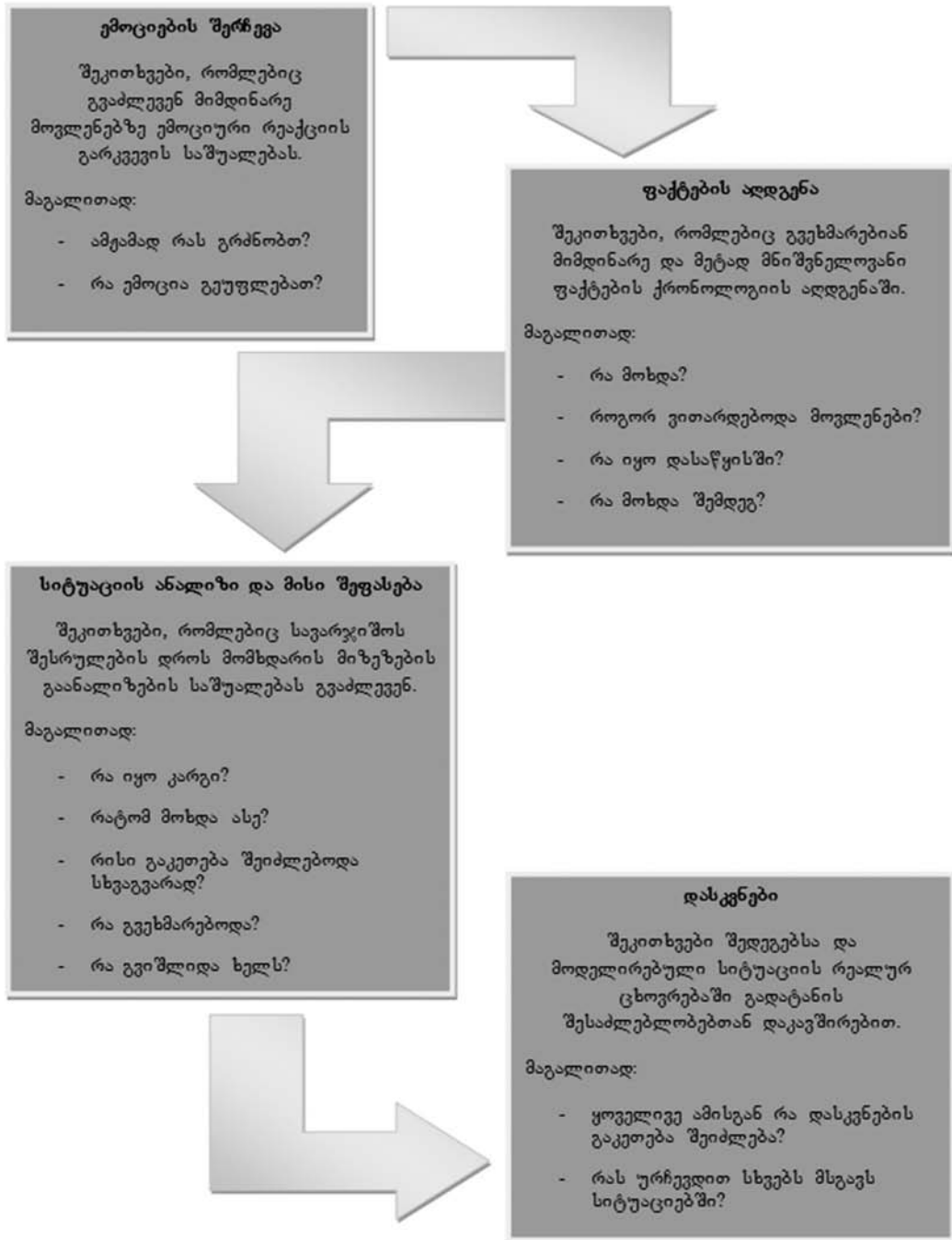
*ათვისების საშუალო პროცენტი*



ინტერაქტიული მეთოდები გულისხმობს ერთობლივ სწავლებას (სწავლება თანამშრომლობისას): მონაწილეებიცა და ტრენერიც სწავლების პროცესის აქტიური სუბიექტები არიან.

ტრენერი გამოდის სწავლების პროცესის უფრო გამომწვევი ორგანიზატორის როლში. ამ დროს ყოველი მონაწილე ურთიერთქმედებს, აწარმოებს ინფორმაციის გაცვლა-გამოცვლას, ერთად წყვეტენ პრობლემებს, ახდენენ სიტუაციების მოდელირებას, აფასებენ კოლეგების მოქმედებასა და საკუთარ ქცევას.

## ინტერაქტიული მეთოდების ანალიზის სტრუქტურა



# მონაწილეობითი ტრენინგის ტექნიკა

## საქმის შესწავლა (Case Study)



### საქმის შესწავლა

საკითხის შესწავლა არის იდეალური ტექნიკა, როცა საჭიროა საკითხის მიმართ კომპლექსური მიდგომა და სიღრმისეული შესწავლა. მისი მიზანია განავითაროს პრობლემების გადაჭრისა და გადაწყვეტილების მიღების უნარი და წაახალისოს სხვადასხვა პერსპექტივის გამოკვეთა ობიექტური ფორმით.

საკითხის შესწავლის ძირითადი მახასიათებლებია:

- **უტყუარი** – ეს იმას არ ნიშნავს, რომ საქმე უნდა იყოს ფაქტობრივი შემთხვევის პირდაპირი ანგარიში, თუმცა შეიძლება ასეც იყოს. ეს იმას ნიშნავს, რომ აღწერილი პერსონაჟები, სიტუაცია და დილემა უნდა ჰგავდეს სინამდვილეს.
- **კონკრეტული** – კონკრეტულობა უტყუარობის შექმნას უწყობს ხელს. ეს საქმეების კომპეტენცი-აზეა დამოკიდებული, რომ წარმოადგინოს ცალკეული სიტუაციის/ინციდენტის დეტალები, რაც ამყარებს ამა თუ იმ საკითხის წამოჭრას.
- **თხრობითი** – საქმეები იპყრობს ჩვენს ყურადღებას იმავე მიზეზით, რა მიზეზითაც შეთხზული ამბები იწვევს ჩვენს ინტერესს: ვკითხულობთ და ვაკვირდებით როგორ ვითარდება მოქმედება, რათა გაირკვეს რა მოხდება შემდეგ, ხშირად პერსონაჟებთან ერთად ვცდილობთ გავერკვეთ, თავს მოვლენებში მონაწილედ ვგრძნობთ, გადაწყვეტილებების მიღებაში ვერთვებით, მათ შედეგებზე ვრეაგირებთ.
- **ღია** – რთული და ინფორმაციით მდიდარი შემთხვევები ასახავენ ისეთ ინციდენტებს, რომლებიც შეგნებულად ღიაა სხვადასხვა ახსნა-განმარტებისათვის; ისინი კითხვებს წარმოშობენ, იმის ნაცვლად, რომ მათ უპასუხონ, ხელს უწყობენ პრობლემის გადაჭრას, მოიხმობენ გონებამახვილობასა და მრავალფეროვან მოსაზრებებს და ხელს უწყობენ უფრო გააზრებულ პრაქტიკას.

საქმის შესწავლა კონცენტრირდება უნარების განვითარებაზე:

- უფრო ანალიზისა და გადაწყვეტილებების უნარის განვითარება, ვიდრე რაიმე ცოდნის შექმნა.
- ქმედების ალტერნატიულ მიმართულებებზე ფიქრისა და შეფასების, მათ შორის გონივრული არჩევანის გაკეთებისა და ამ გადაწყვეტილების ეფექტურად განხორციელების დაგეგმვის მხრივ.
- ზეპირი კომუნიკაციისა და დარწმუნების უნარი.
- მრავალგანზომილებიანი საკითხების განხილვა, შესაბამისი სამოქმედო გეგმების ფორმულირება და დროის მართვა.

ამ ტექნიკას აქვს გარკვეული ნაკლოვანებები. იგი არ უზრუნველყოფს რეალურ გამოცდილებას. ფაქტები მოწოდებულია, მკითხველებს არ უწევთ ფაქტების მოძიება და მათი საქმესთან დაკავშირება. ამან შეიძლება სიტუაცია ზედმეტად გაამარტივოს. ასევე საქმის შესწავლა არ უზრუნველყოფს ბევრ, შეიძლება დახვეწილ, მაგრამ მნიშვნელოვან, მინიშნებას ადამიანის პიროვნულობასა და ქცევის მანერებზე. ამას გარდა, იგი დაუსრულებელია, რადგან არ მოიცავს გადაწყვეტილების მიღებისა და შედეგების გადამოწმების პროცესს. საქმის წარმოება უსარგებლოა, თუ პირველადი მიზანია ფაქტების მოძიება; მისი არასწორად გამოყენება დროისა და მონდომების ფუჭი ხარჯვა იქნება.

## ეფექტური პრეზენტაცია



### ეფექტური პრეზენტაცია I

ეფექტური პრეზენტაცია მოითხოვს ნათლად განსახლვრულ მიზანს, სტრატეგიას ამ მიზნის მისაღწევად, მომზადებასა და პრაქტიკას.

- **მომზადება** არის მთავარი გასაღები. კარგად უნდა იცოდეთ პრეზენტაციისათვის მომზადებული მასალა და ის, თუ ვინ იქნება აუდიტორიაში.
- **იცნობდეთ ოთახს**, სადაც მოგიწევთ მუშაობა.
- **პრაქტიკა (ვარჯიში)**. იგი გმატებთ თავდაჯერებულობას, რაც ეფექტური საუბრისა და პრეზენტაციის მთავარი განმაპირობებელი ფაქტორია.
- **ისწავლეთ დასვენება**.

### თქვენი სტრატეგიის შემუშავება:

- გაიაზრეთ თქვენი მიზანი და როლი, რატომ საუბრობთ? ვინ იქნება მსმენელი აუდიტორიაში? რატომ ენდომებათ თქვენი მოსმენა? როგორია მათი მოლოდინი?
- მიაწოდეთ თქვენი გზავნილი აუდიტორიას; გაარკვიეთ მათი საჭიროებები, სურვილები, ცოდნის დონე და თემის მიმართ დამოკიდებულება.
- გაარკვიეთ თქვენი მიზნები. არის თუ არა მისი მთავარი მიზანი მოტივაცია? ინფორმაციის მიწოდება? რაიმეზე დაყოლიება? სწავლება?

### თქვენი პრეზენტაციის სტრუქტურირება:

- **ორი ან სამი ძირითადი იდეა**. აირჩიეთ რამდენიმე ძირითადი იდეა თქვენი პრეზენტაციისათვის. მოახდინეთ კონცენტრირება ძირითად პუნქტებზე ან ზოგად თემებზე, რომლებსაც მაქსიმალურად ექნება კავშირი ძირითად თემასთან. გამოიყენეთ მაგალითები შინაარსის შესამუშავებლად.
- **გახადეთ ბმულები აშკარა**. დაანახეთ მონაწილეებს, როგორ უკავშირდება პრეზენტაცია ტრენინგის თემებსა და მიზნებს. მოკლედ მიმოიხილეთ ტრენინგის ძირითადი პუნქტები და თქვენი საუბარი დაასრულეთ პრეზენტაციის თემების მიმოხილვით.
- **გახადეთ კავშირი აშკარა თქვენი პრეზენტაციის თითოეულ თემას შორის**. როდესაც ახალი თემის წარდგენას იწყებთ, დაიწყეთ წინა თემის მოკლე მიმოხილვით. ეს მონაწილეებს დაეხმარება ახალი ინფორმაციის გაგებასა და გააზრებაში.
- **გამოიყენეთ საყრდენი**. უზრუნველყავით მნიშვნელოვანი იდეების ვიზუალური წარდგინება; ამისათვის დაწერეთ ძირითადი პუნქტები დაფაზე, ან ფლიპჩარტზე, გამოიყენეთ მცირე ზომის პროექტორი ან „Power Point“ პრეზენტაცია.
- **პრეზენტაცია გააკეთეთ მოკლე და კონცენტრირებული**. კვლევა აჩვენებს, რომ ზრდასრული ადამიანის ყურადღების ხანგრძლივობა, საშუალოდ, არის 15/20 წუთი. შესაბამისად, შეეცადეთ პრეზენტაცია გააკეთოთ დაახლოებით ამ ხანგრძლივობის.

### ჩანიშვნების გაკეთება:

- ნუ დაიწყებთ პრეზენტაციის სრულად წერას. ეს ხელს შეგიშლით მონაწილეებთან თვალის კონტაქტი დაამყაროთ.
- ნუ გამოიყენებთ თვალსაჩინო შენიშვნებსა და მაგალითებს. თუ თქვენ ამ დროს უყურებთ პროექტორის ეკრანს ან ფლიპჩარტს, ეს იმას ნიშნავს, რომ თქვენ არ უყურებთ მონაწილეებს.

- მოამზადეთ საკვანძო დეფინიციების, მაგალითების, სირთულეებისა და ანალოგების წერილობითი ჩანაწერი. ჩანიშნები გააკეთეთ თქვენთვის ყველაზე კომფორტული და მოსახერხებელი ფორმით, რაც მოგცემთ იმის საშუალებას, რომ პრეზენტაციის განმავლობაში მარტივად შეუსაბამოთ ისინი.
- გამოიყენეთ დიდი დაშორებები, რომ პრეზენტაციის დროს ადვილად გაარჩიოთ რა ეტაპზე ხართ.
- დაუკავშირეთ პრეზენტაციის შინაარსი მონაწილეთა ინტერესებს, ცოდნას, გამოცდილებასა და საჭიროებებს.
- მიუთითეთ თქვენი ძირითადი პუნქტები, როგორც სასწავლო მიზნები. გაუზიარეთ ეს სასწავლო მიზნები მონაწილეებს: „პრეზენტაციის ბოლოს, თქვენ შეძლებთ .....“.
- აქტიურად ჩართეთ მონაწილეები სწავლების პროცესში. ჩაურთეთ კითხვა-პასუხის სესია. წინასწარ მოამზადეთ შეკითხვები, რომლებიც ხელს შეუწყობს დისკუსიას და გაამყარებს საკვანძო ცნებებს.
- პრეზენტაციის მომზადების დროს გაითვალისწინეთ მონაწილეთა მოსალოდნელი შეკითხვები. ამ კითხვებზე პასუხები ჩართეთ თქვენს პრეზენტაციაში. პრეზენტაციის დროს მონაწილეთა საპასუხო რეაქციები გამოიყენეთ იმისათვის, რომ გადახვიდეთ შემდეგ საკითხზე ან წამოიწყოთ დაუგეგმავი დისკუსია.
- დააკვირდით მონაწილეთა უკუკავშირს პრეზენტაციის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით. ყურადღება მიაქციეთ მათ არავერბალურ მინიშნებებს (მთქნარება, სკამებზე ცქმუტვა, ჩურჩული, გაყინული ან დაბინდული მხერა) ან ფორმალურად/ არაფორმალურად სთხოვეთ მათ უკუკავშირი.
- **გახსოვდეთ:** მხოლოდ ის, რომ თქვენ საუბრობთ, არ ნიშნავს იმას, რომ მონაწილეები ყურადღებით გისმენენ.



## ეფექტური პრეზენტაცია II

- შეამოწმეთ ოთახი, სადაც წარადგენთ პრეზენტაციას;
- ივარჯიშეთ თქვენს პრეზენტაციაზე;
- იქონიეთ ბოთლით წყალი;
- აკონტროლეთ საუბრის ტონი;
- გადაეცით თქვენი ენთუზიაზმი აუდიტორიას;
- უზრუნველყავით რეგულარული თვალით კონტაქტი აუდიტორიასთან, ე. ი. მონაწილეებთან;
- პერიოდულად ჰკითხეთ აუდიტორიას, თუ ესმით და ხედავენ ყველაფერს;
- მიზანდასახულად იმოდრავით ოთახში და გამოიყენეთ ბუნებრივი შესტები. თავი აარიდეთ მოძრაობასა და შესტებს, რომლებიც ყურადღებას გაუფანტავს აუდიტორიას;
- იქონიეთ ურთიერთქმედება აუდიტორიასთან, რათა შექმნათ დადებითი მოხსენება მასთან ერთად.

### ვიზუალური დახმარების გამოყენება (დაფა, სქემები, კომპიუტერი)

- გამოიყენეთ ვიზუალური დახმარება, რათა მართლთ და მიიპყროთ მონაწილეთა ყურადღება;
- შეამოწმეთ მოწყობილობა სხდომამდე, რათა დარწმუნდეთ, რომ მუშაობს და იცოდეთ როგორ გამოიყენოთ ის;
- აჩვენეთ ვიზუალური ინფორმაცია თანდათან და არა ერთად;
- შეადგინეთ თითოეული ვიზუალური ანალიზი;
- მოიფიქრეთ შემოქმედებითი ვიზუალური დახმარება პრეზენტაციის დროს;
- უთხარით მონაწილეებს გააკეთონ შენიშვნები;
- უზრუნველყავით კომპიუტერის პრეზენტაციის ტექსტი ცარიელი ადგილებით დამატებითი შენიშვნებისათვის.

## კონცეფციის (ცნების) რუკის შედგენა



### კონცეფციის (ცნების) რუკის შედგენა

(ექვსი საფეხური კონცეფციის რუკის შედგენისათვის)

კონცეფციის რუკის შედგენა არის სტრუქტურული პროცესი, რომელიც მოიცავს ერთი ან ერთზე მეტი ადამიანის მიერ საკუთარი იდეების გაზიარებასა და ამ იდეების მეშვეობით საერთო სურათის შექმნას, ასევე მათ შორის კავშირის ნახვას.

კონცეფციის რუკის შექმნა ეხმარება ადამიანებს უფრო ეფექტურად და ნაყოფიერად იფიქრონ ჯგუფურად და იმავდროულად არ დაკარგონ ინდივიდუალობა. იგი საშუალებას აძლევს ჯგუფებს მართონ სირთულე, რაიმე დეტალის გაუბრალოების ან დაკარგვის გარეშე.

ტექნიკის განმარტების მიზნით, „კონცეფციის რუკის შედგენის“ გარდა, გამოიყენება სხვა ტერმინებიც - „აზრთა რუკის შედგენა“, „გონების რუკის შედგენა“ ან „კონცეფციის ქსელის შედგენა“. ტექნიკის შედეგია იდეების საერთო სურათის შექმნა.

კონცეფციის რუკის შედგენის ექვსი (6) საფეხური:

- 1. ამოცანის დაგეგმვა**  
განსაზღვრეთ მიზანი, მონაწილეები და განრიგი.
- 2. იდეების შემუშავება**  
მონაწილეები ავითარებენ იდეების ნაკრებს (მაგ., სიტყვიერი, სიმბოლიკის ან გამოსახულების სახით), რაც უკავშირდება მიზანს.
- 3. იდეების შერჩევა, შეფასება და დალაგება**  
პირველ რიგში, მონაწილეები შეარჩევენ იდეებს მათ მიერვე შედგენილი შესაბამისი შეფასების სისტემის მიხედვით. შემდეგ მონაწილეები დაალაგებენ იდეებს და მოამზადებენ მათ რუკის შესადგენად.
- 4. რუკის შედგენა**  
მონაწილეები განალაგებენ იდეებს რუკის სახით.
- 5. რუკის ინტერპრეტირება**  
მონაწილეები შეიმუშავებენ რუკის წერილობით განმარტებას.
- 6. რუკის გამოყენება**  
მონაწილეები რუკას იყენებენ თავდაპირველი მიზნის მისაღწევად.

## მოსამზადებელი შენიშვნები

- თავი აარიდეთ წერას სრული პრეზენტაციის შესრულებისას. ეს ხელს შეგიშლით მონაწილეებთან ხედვითი კონტაქტის შენარჩუნებაში.
- თავი აარიდეთ ვიზუალური დახმარების თქვენს შენიშვნებად გამოყენებას. როცა თქვენ უყურებთ სქემას, პროექტორს ან ეკრანს პრეზენტაციის დროს, მაშინ თქვენ ვერ ხედავთ მონაწილეებს.
- მოამზადეთ შენიშვნები, რომლებიც შეიცავენ ძირითად განსახდვრებებს, მაგალითებს, წინააღმდეგობებსა და ანალოგებს. ამოიწერეთ შენიშვნები ისე, როგორც თქვენთვის იქნება მოსახერხებელი და ისარგებლეთ ოთახით, რომელიც იქნება თქვენთვის მოქნილი, რათა შეძლოთ თქვენი პრეზენტაციის წარმართვა.
- გამოიყენეთ დიდი მინდორი (გვერდის).

## დატვირთეთ მონაწილეები

- დაუკავშირეთ შინაარსი მონაწილეთა ინტერესებს, ცოდნას, გამოცდილებასა და საჭიროებებს.
- წარმოადგინეთ თქვენი ძირითადი თემები, როგორც სწავლების მიზნები. გაუზიარეთ ეს მიზნები მონაწილეებს: „პრეზენტაციის ბოლოს თქვენ შეძლებთ...“
- აქტიურად ჩართეთ მონაწილეები სწავლებაში, იქონიეთ კითხვა-პასუხის სესიები. წინასწარ მოამზადეთ კითხვები, რომლებიც დაეხმარება დისკუსიას და გააძლიერებს ძირითად კონცეფციას.
- პრეზენტაციის მომზადებისას გაითვალისწინეთ მონაწილეთა კითხვები. ჩართეთ პასუხები თქვენს პრეზენტაციაში. გამოიყენეთ მონაწილეთა პასუხები და კითხვები თქვენი შემდეგი თემისათვის ან სპონტანური დისკუსიის დაწყებისათვის.
- ყურადღება მიაქციეთ მონაწილეთა რეაქციას, თუ როგორ მიმდინარეობს პრეზენტაცია. თვალყური ადევნეთ მათ საქციელს (მოქნარება, სკამებზე ცქმუტვა, ჩურჩული) და სთხოვეთ ყურადღება ფორმალურად ან არაფორმალურად.
- დაიმახსოვრეთ: ის, რომ თქვენ ლაპარაკობთ, არ ნიშნავს იმას, რომ მონაწილეები ყურადღებით გისმენენ.

## „ჩემი“ სწავლების ამუშავების ინდივიდუალური გეგმა

იმისათვის, რომ გააგრძელოთ მუშაობა თქვენს ინდივიდუალურ გეგმაზე, დაიმახსოვრეთ, რომ თქვენი კოლეგები ყოველთვის ვერ იქნებიან საუკეთესო ხელმისაწვდომი წყაროები.

გამოიყენეთ მათი ცოდნა, გამოცდილება და ექსპერტიზა თქვენი მუშაობის განვითარებისათვის.

### **მონაწილეთა ტრენინგის ტექნიკა – სასწრაფო სქემის შექმნის ხელოვნება**

- სად უნდა იდგეთ?
- არ ილაპარაკოთ სქემით. დაწერეთ, შემდეგ მოტრიალდით და გააგრძელეთ მონაწილეებთან ურთიერთობა;
- არ დაფაროთ ხელი. თუ ადამიანებს არ შეუძლიათ დანახვა, გადადგით სქემა ან შესთავაზეთ მონაწილეებს გადასხდნენ იქ, საიდანაც კარგად დაინახავენ;
- დაისვენეთ, როცა მონაწილეებს ეძლევათ დრო წასაკითხად, შენიშვნებისა და კომენტარებისათვის;
- შემოუარეთ ოთახს, რომ დაინახოთ თქვენი ნამუშევარი, თვითასისტენტობა ძალიან სასარგებლოა.

### **მომზადებული ფურცლები**

წინასწარ მოამზადეთ სქემები, მოდელები, სიები, დიაგრამები, ინფორმაციის ფურცლები. თუ თქვენ მათ გამოიყენებთ ტრენინგებში, გქონდეთ ისინი ღამინირებული.

### **კითხვის ტექნიკა**

- შეამოკლეთ/შეაჯერეთ/გააშინაარსეთ ინფორმაცია;
- დაბეჭდეთ ასოებით 1 ინჩზე მეტი სიგრძისა და სიდიდის;
- თითოეულ ფურცელზე დაწერეთ მაქსიმუმ 8-12 ხაზი;
- დაწერეთ სათაურები;
- გააფერადეთ თქვენი მუშაობის კოდი;
- იკითხეთ, შეუძლია თუ არა ვინმეს მისი წაკითხვა.

### **ჩვენების ტექნიკა**

- სანამ მოათავსებდეთ კედელზე, დარწმუნდით, რომ სქემები იქნება მაგიდის მაღლა;
- სქემები კედელზე ისე მოათავსეთ, რომ ადვილად მისაწვდომი იყოს.

## ფლიპჩარტის გამოყენების ხელოვნება



### ფლიპჩარტის გამოყენების ხელოვნება I

ფლიპჩარტის ქაღალდი, რომელსაც „გაზეთის ქაღალდსაც“ უწოდებენ, ტრენერის/ფასილიტატორისა და ტრენინგში მონაწილე ჯგუფის აუცილებელი ინსტრუმენტი. ასევე მიჩნეულია, რომ იგი არის ტრენერის სამი ძირითადი ინსტრუმენტიდან ერთ-ერთი (ფლიპჩარტი, მოსანიშნი ფლომასტერები და ქაღალდის გამჭვირვალე წებოვანა (სკოჩი)).

ფლიპჩარტის გამოყენება:

- ჯგუფის განხილვებიდან და პრეზენტაციებიდან ინფორმაციის ჩანიშვნა;
- სხვა მონაწილეების ჩართულობის წახალისება მათთვის საშუალების მიცემით მთელ ჯგუფს წარუდგინონ საკუთარი ნამუშევარი;
- ტრენინგის განმავლობაში მონაწილეობის გამოსადეგი და საჭირო ინფორმაციის თვალსაჩინო განთავსება; მაგ.: საკვანძო ტერმინები და განმარტებები, პროგრამის განრიგი, პროგრამის მიზნები;
- წინსვლის ჩანიშვნა; ფლიპჩარტების თანმიმდევრობით განლაგებით ფასილიტატორი საშუალებას აძლევს მონაწილეებს აღიქვან, თუ რა გააკეთდა და რა იქნა მიღწეული;
- სესიის წინ ფასილიტატორის მიერ მომზადებული მასალა პრეზენტაციისათვის (ამ შემთხვევაში მინიმალურად უნდა იქნეს გამოყენებული, რადგან ამგვარი ფლიპჩარტები უფრო ხდება დიდაქტიკური და დამრიგებლური, ვიდრე მონაწილეობითი ინსტრუმენტი).



## ფლიპჩარტის გამოყენების ხელოვნება II

### დღომის წესები:

- არ ესაუბროთ ფლიპჩარტს. დაწერეთ, შემდეგ შემოხრუნდით და განაგრძეთ მონაწილეებთან ურთიერთობა და საუბარი.
- არ ჩამოეფაროთ ნაწერს. თუ მონაწილეები ვერ ხედავენ, გადაადგილეთ ფლიპჩარტი ან სთხოვეთ მონაწილეებს გადასხდნენ იქ, საიდანაც შეძლებენ დანახვას.
- შეარჩიეთ ისეთი ტემპი, რომ მონაწილეებმა მოასწრონ წაკითხვა, გაახრება და შენიშვნებისა და კომენტარების ჩანიშვნა.
- გაიარ-გამოიარეთ ოთახში, რომ შეათვალიეროთ თქვენი ნამუშევარი. თვითშეფასება ძალიან სასარგებლოა.

### მომზადებული ფურცლები:

- წინასწარ მოამზადეთ ცხრილები, ნიმუშები, სიები, დიაგრამები და/ან ინფორმაციული სახის ფურცლები. თუ მათ გამოყენებას ყველა ტრენინგში გეგმავეთ, მიზანშეწონილია ლამინირება.
- გამოაჩინეთ ეს ფურცლები მხოლოდ მაშინ, როცა მათი გამოყენების დრო მოვა.

### ჩანიშვნის ტექნიკა:

- შეამოკლეთ/შეამცირეთ/შეაჯამეთ ინფორმაცია.
- დაწერეთ დიდი, 25 მმ ან უფრო დიდი, ასოებით.
- დაწერეთ მაქსიმუმ 8-12 სტრიქონი თითოეულ ფურცელზე.
- დაასათაურეთ.
- გამოიყენეთ სხვადასხვა ფერი.
- დარწმუნდით, რომ ყველას შეუძლია თქვენი ნაწერის წაკითხვა.

### ჩვენების ტექნიკა

- კედელზე განთავსების დროს დარწმუნდით, რომ ფლიპჩარტის ქვედა ნაწილი მაგიდის ზედაპირზე მაღლაა.
- ისე განალაგეთ ფლიპჩარტები კედელზე, რომ საჭიროების შემთხვევაში ადვილად მიმართოთ მათ.

# კონფლიქტები

## კონფლიქტის გაგება



### კონფლიქტის გაგება

#### **რა არის კონფლიქტი?**

არსებობს კონფლიქტის მრავალი განმარტება. ქვემოთ მოყვანილია რამდენიმე განმარტების მოკლე მიმოხილვა.

**კონფლიქტი** გულისხმობს ინდივიდების ან ჯგუფების დაპირისპირებას, რაც გამოწვეულია შეუთავსებელი ან საპირისპირო მიზნებითა და საშუალებებით.

**კონფლიქტი** არის ცხოვრების ბუნებრივი, ნორმალური და გარდაუვალი ნაწილი. ეს იმას ნიშნავს, რომ კონფლიქტი, როგორც სოციალური და პოლიტიკური მოვლენა, არ შეიძლება იქნეს აღმოფხვრილი, თავიდან აცილებული ან გადაჭრილი. მთავარი სირთულე და გამოწვევაა კონსტრუქციულად მართო იგი, რომ საშუალება გქონდეს გამოხატო უთანხმოება და კანონიერად, ძალადობის გარეშე, იბრძოლო. თუმცა შესაძლებელია კონკრეტული კონფლიქტის, რომელიც ეხება კონკრეტულ საკითხს ან საკითხთა ერთობლიობას, მოგვარებასა და მის პრევენციაზე საუბარი.

**კონფლიქტების მართვა** გულისხმობს კონფლიქტის შეჩერებასა და შეზღუდვას ისე, რომ თავიდან იქნეს აცილებული მისი ესკალაცია უფრო ძალადობრივ საფეხურზე.

**კონფლიქტის მოგვარება** გულისხმობს კონკრეტული კონფლიქტის გამომწვევი მიზეზების შესწავლას და მათ მოგვარებას ისე, რომ კონფლიქტი დასრულდეს.

**კონფლიქტების ტრანსფორმაცია** არის ურთიერთობებში, ინტერესებსა და მსჯელობებში და საჭიროების შემთხვევაში იმ საზოგადოების შემადგენლობაში ჩართვისა და ტრანსფორმაციის პროცესი, რომელიც მხარს უჭერს ძალადობრივი კონფლიქტის გაგრძელებას.

## ტრენინგის სესიის დროს კონფლიქტთან გამკლავება



### ტრენინგის სესიის დროს კონფლიქტთან გამკლავება

კონფლიქტი არის განსხვავებული ინტერესების, პროფესიული წარსულისა და გამოცდილების მქონე ადამიანებთან მუშაობის შემაღგენელი, გარდაუვალი ნაწილი. კონფლიქტის კონსტრუქციულად გამოყენების შემთხვევაში იგი ვერ იქნება საზიანო. წვრილმანი კონფლიქტები არ უნდა იყოს უგულვებელყოფილი ტრენინგების მიერ, რადგან ისინი შესაძლოა გასცდეს ზომიერების ფარგლებს და გავლენა იქონიოს მთელ ჯგუფზე. არ არსებობს ჯგუფურ კონფლიქტთან გამკლავების რეცეპტი. ეს ყოველთვის დამოკიდებულია მასში მონაწილე ადამიანებზე, უთანხმოების გამოსატვის მანერებსა და ტრენინგთა სტილზე.

**ტრენინგის დროს პირებს ან ჯგუფებს შორის კონფლიქტი შეიძლება წარმოიშვას შემდეგი მიზეზებით:**

- ინსტიტუციური წევრობა;
- იდეოლოგიური ან პოლიტიკური ალიანსები;
- რელიგიური ან ეთნიკური იდენტურობა;
- პროფესიული ურთიერთობები;
- პიროვნული განსხვავებები;
- სქესი (gender).

**ბრაზისა და კონფლიქტის გამოსატვა:**

- ამაღლებული ხმა;
- დაძაბული, ნერვული სხეულის ენა;
- სიჩუმე.

მაშინ, როცა კონფლიქტისა და ბრაზის გამოსატვის შემჩნევა მეტ-ნაკლებად ადვილია, მისი წარმოშობის მიზეზი და ძირი შესაძლოა რთული გასარკვევი იყოს.

## კონფლიქტების ტრანსფორმაცია

### კონფლიქტების ტრანსფორმაცია: რას ნიშნავს კონსენსუსით გადაწყვეტილების მიღება?



კონსენსუსით გადაწყვეტილების მიღება არის სტრუქტურული და კონტროლირებადი პროცესი, რომელიც ხორციელდება წინასწარ ზუსტად განსაზღვრული წესების მიხედვით და გამოიყენება პრობლემის ერთობლივი (თანამშრომლობით) და არა ურთიერთდაპირისპირების გზით პრევენციის ან მოგვარების მიზნით.

ჭეშმარიტმა კონსენსუსის პროცესმა უნდა დააკმაყოფილოს ექვსი კრიტერიუმი:

1. იგი ეხება საკითხს, პრობლემას ან დავას, რომელიც წარმოიშვა სხვადასხვა იდეას, საჭიროებას, სურვილსა და ღირებულებას შორის არასაკმარისი კავშირის გამო.
2. მონაწილეები ამ პროცესში არიან დაინტერესებული მხარეები, რომელთაც სურთ, რომ საერთო პრობლემა მოგვარდეს. ისინი პროცესში მონაწილეობას იღებენ ნებაყოფლობით და შეუძლიათ წარმოადგინონ ორგანიზაცია, ზოგადი პრინციპები ან საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფი.
3. პროცესი მოიცავს რამდენიმე შეხვედრას, რომლებიც ისეა დაგეგმილი, რომ ყველა მონაწილეს აქვს თანაბარი შესაძლებლობა წამოაყენოს იდეები, გადაამოწმოს ინფორმაცია, ჩამოაყალიბოს ვერსიები და მონაწილეობა მიიღოს საბოლოო გადაწყვეტილებაზე შეთანხმების პროცესში.
4. პროცესის დროს დისკუსიები იწვევს საერთო განათლებასა და ურთიერთგაგებას და, რაც ყველაზე მნიშვნელოვანია, მოტივაციის რადიკალურ ცვლილებას. მონაწილეები უარს ამბობენ წინასწარაკვიტებულ პოზიციებზე და თანხმდებიან კონსენსუსის მიღწევაზე. თუმცა მონაწილეები უარს არ ამბობენ საკუთარ პრინციპებზე. ისინი ცდილობენ გამონახონ საერთო პრინციპები და მიზნები.
5. ყველა გადაწყვეტილება მიიღება კონსენსუსის, ანუ ერთსულოვნების, გზით.
6. საბოლოო ნაბიჯია ინტეგრირებული გადაწყვეტილება, რომელსაც შეიძლება ჰქონდეს მრავალი სხვადასხვა სახე, მაგ., რეკომენდაციების პაკეტი ან ანგარიში; მათ შეიძლება ასევე მოიცვან განხორციელებისა და მონიტორინგის კონკრეტული მეთოდები.

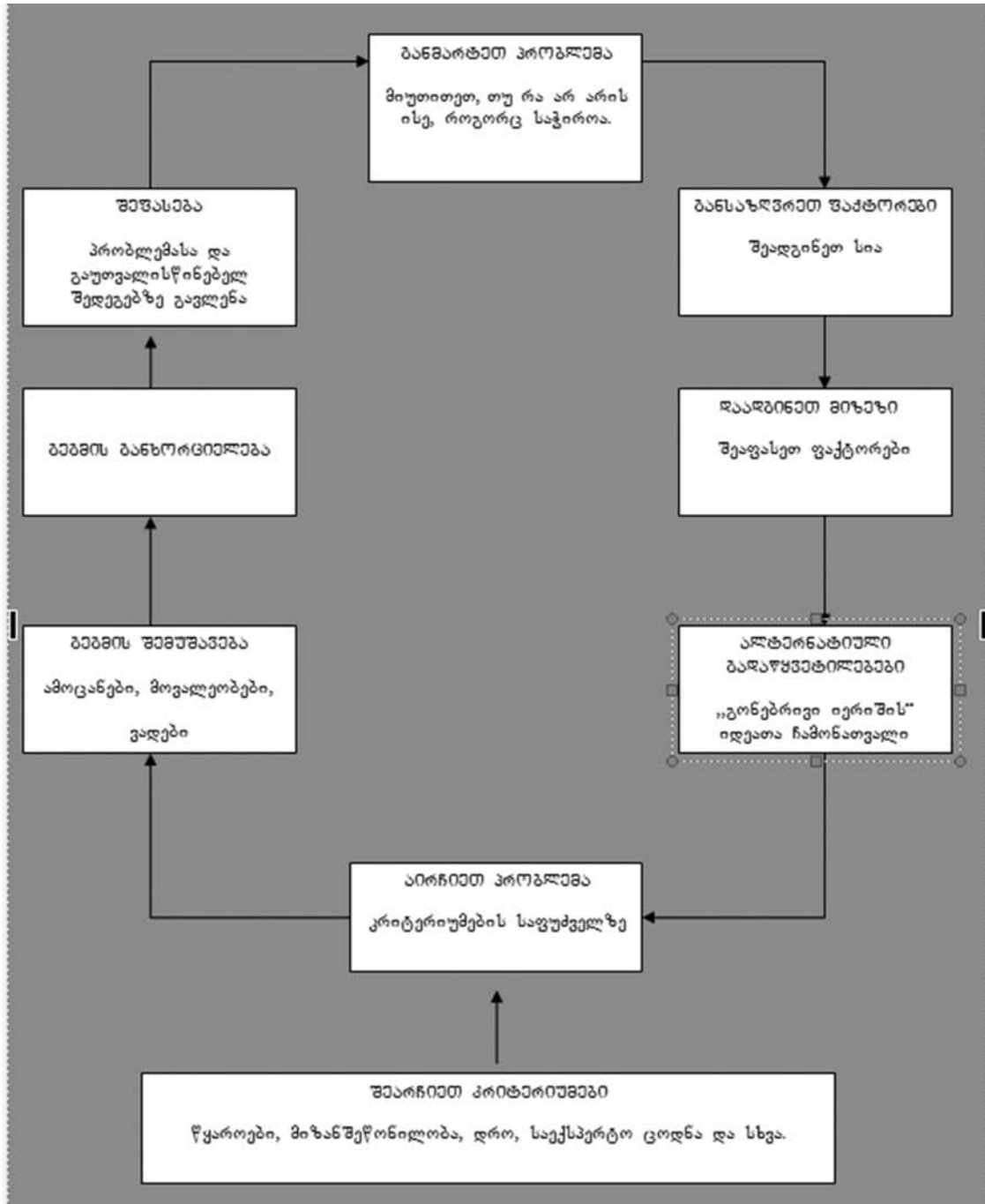
#### უპირატესობები:

- მოქნილი და ეფექტური;
- ფაქტებზე და არა ემოციებზე დაყრდნობილი;
- შემოქმედებითი და არა უდრეკი;
- გაერთიანებაზე და არა განცალკევებაზე დაფუძნებული;
- ძალიან დემოკრატიული.

**კონსენსუსის პროცესი არ მუშაობს, როცა:**

- ცდილობ მოაგვარო კონფლიქტი, რომელიც ეხება იმ ძირითად პრინციპებს, რომლებიც მათში მონაწილე ადამიანებისათვის განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია;
- მონაწილეები იძულებით არიან კონსენსუსის ჯგუფში ჩართული;
- მონაწილეების აღქმით, კონსენსუსის პროცესში ჩართვით ისინი აღმოჩნდებიან დაუცველ პოზიციაში;
- დისკუსიის დროს უკიდურესად მაღალი ზეწოლის შედეგად მონაწილეები იძულებული არიან მხარი დაუჭირონ ამა თუ იმ გადაწყვეტილებას.

## პრობლემების გადაწყვეტის მოდელი



## პრობლემური სიტუაციების გადაჭრა

პრობლემურია ისეთი, როდესაც ერთი ან რამდენიმე მონაწილის ქცევა ეწინააღმდეგება ეფექტურ სწავლებას.

**პრობლემური სიტუაციების გადაჭრის სამი კრიტერიუმი:**

1. მთავორეთ ან დათრგუნეთ პრობლემური ქცევა;
2. შეუნარჩუნეთ მონაწილეებს საკუთარი თავის პატივისცემის შეგრძნება;
3. არ მისცეთ შემდგომში ტრენინგზე ხელის შეშლის საშუალება.

**პრობლემის გადაჭრაზე მიმართული მიდგომები:**

- განსაზღვრეთ პრობლემის გადაჭრის შესაძლო მიდგომები;
- შეაფასეთ ისინი ზემოთ მოყვანილი სამი კრიტერიუმის შესაბამისად;
- შეარჩიეთ საუკეთესო გამოსავალი.

**„პრობლემური“ მონაწილის ოთხი ტიპი:**

- წყნარი მონაწილე;
- დომინანტური მონაწილე;
- ცინიკური მონაწილე;
- კონფლიქტური ან უხეში მონაწილე.

**წყნარი (პასიური) მონაწილე შეიძლება:**

- ჩაერთოს ჯგუფურ მუშაობაში, მაგრამ ამ შემთხვევაში საუბარია „წყნარ მოახროვნეზე“;
- იყოს მორცხვი და არ იყოს დარწმუნებული საკუთარ თავში;
- გარეგანი პრობლემების გამო ვერ მოახდინოს ყურადღების კონცენტრირება;
- ჰქონდეს უნდობლობის გრძნობა სწავლების შინაარსის მიმართ;
- იყოს ზედმიწევნით დარწმუნებული საკუთარ თავში („ყველაფერი იცის, ყველგან იყო“);
- მოიწყინოს;

- არ რეთანხმებოდეს სწავლების შინაარსს, მეთოდებს და ა. შ.

*პრობლემის გადაჭრა:*

- თუკი დაგეუფლათ შეგრძნება, რომ მონაწილემ იცის პასუხი, გაიძახეთ ის;
- დაანახეთ მას, რომ გსურთ მისი დახმარება;
- ნუ ჩააგდებთ მას უხერხულ მდგომარეობაში, ნუ მიაქცევთ მას ძალიან დიდ ყურადღებას;
- ჩართეთ მცირე ჯგუფებთან მუშაობაში ან დისკუსიაში.

**დომინანტური მონაწილე შეიძლება:**

- ფლობდეს საფუძვლიან ცოდნას და სურდეს მისი გაზიარება;
- ბუნებით იყოს ლაპარაკის მოყვარული;
- არ გრძნობდეს თავს დაჯერებულად; ამ შემთხვევაში საუბარია ამ რეაქციაზე, ამ შეგრძნებაზე.

*პრობლემის გადაჭრა:*

- არ მიმართოთ სარკაზმს – შესაძლებელია მისი ცოდნის გამოყენება;
- მიაქციეთ ყურადღება ჯგუფის სხვა წევრებს;
- მიაქციეთ მას ყურადღება, მაგრამ იმავედროულად აგრძნობინეთ, ვინ არის სწავლებაზე პასუხისმგებელი („ვინ არის მასპინძელი“).

**ცინიკური მონაწილე შეიძლება:**

- იყოს ის, ვინც გრძნობს, რომ „უკვე ყველაფერი ნახა ცხოვრებაში“;
- იყოს ის, ვინც თავის ცინიზმს პრობლემად არ მიიჩნევს.

*პრობლემის გადაჭრა:*

- ჩართეთ დისკუსიაში;
- ჰკითხეთ მას რჩევა;
- არ შეუწყოთ ხელი ცინიზმის გამოვლინებას;
- თუკი შესაძლებელია, დააკისრეთ მას გარკვეული პასუხისმგებლობა.

### კონფლიქტური მონაწილე შეიძლება:

- იყოს ადამიანი, რომელსაც აქვს კონფლიქტური სიტუაციების გამოცდილება, რომლის შესახებაც თქვენ არ იცით;
- ჰქონდეს განსხვავებული წარმოდგენები, ღირებულებები, მოსაზრებები და შეგრძნებები;
- ჰქონდეს ისეთი პიროვნული მახასიათებლები, რომლებიც ეწინააღმდეგება თქვენსას.

### პრობლემის გადაჭრა:

- ხაზი გაუსვით ურთიერთანხმობას;
- მინიმუმამდე შეამცირეთ კონფლიქტური სიტუაციები;
- გაამახვილეთ ყურადღება მიზნებზე;
- დაუსვით პირდაპირი, დახურული შეკითხვები;
- მოსთხოვეთ მონაწილეებს, რომ პატივი სცენ ერთმანეთის აზრებს.

ტრენინგისათვის შესაბამისი სივრცისა და კლიმატის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებლობა ყოველთვის ტრენერს ეკისრება. უმჯობესია პრობლემური სიტუაციები გადაწყვიტოთ არავერბალური საშუალებებით (ოთახში მოძრაობით, პოზით, ხმის ტონით).

უმჯობესია პრობლემური სიტუაციები გადაჭრათ მომენტალურად და, პირველ რიგში, მონაწილეებთან ერთად (მისი ქცევის არგუმენტების გარკვევა, მსგავსი მოქმედების შედეგების სხვებზე ზეგავლენის ახსნა, თქვენი მოსაზრების განმარტება). თუ მონაწილე არ გამოსწორდება, მამართეთ ზემოქმედების სხვა საშუალებებს.

# პრაქტიკული სავარჯიშოები

## „კოლაჟი“



„კოლაჟი“ – ეს მეთოდი იძლევა საშუალებას მონაწილეებმა ნახატების მეშვეობით, თავიანთ წარმოსახვაზე დაყრდნობით, წარმოადგინონ საკუთარი ხედვა ამა თუ იმ თემის, მოვლენის ან/და სხვა საკითხის შესახებ.

### მასალები:

- რამდენიმე ნახატიანი/სურათებიანი (სასურველია ფერადი) ჟურნალი და გაზეთი (თითოეული ჯგუფისთვის მინიმუმ ორი ეგზემპლარი);
- ვატმანი თითოეული ჯგუფისათვის;
- წებო და მაკრატელი თითოეული ჯგუფისათვის;
- მარკერები.

**ხანგრძლივობა:** 55-60 წთ.;

აუდიტორია: 20 მონაწილე;

ინსტრუქცია: 5 წთ.;

მუშაობა მცირე ჯგუფებში: 30 წთ.;

პრეზენტაცია: 20 წთ.

**მეთოდის განხილვა 5/10 წთ.**

### სავარჯიშოს შესრულება:

1. ტრენერი აძლევს ინსტრუქციას და მონაწილეებს ყოფს ჯგუფებად (ჩვეულებრივ სამი-ოთხი ჯგუფი იმ მიზნის, დროის ხანგრძლივობისა და თითოეული ჯგუფისათვის დავალების მოცულობის მიხედვით, რომელსაც სახავს ტრენერი);
2. თითოეულმა ჯგუფმა მათ ხელთ არსებული მასალების საშუალებით (ჟურნალები, წებო, მაკრატელი, მარკერები, ფლიპჩარტი) გამოყოფილი დროის მანძილზე უნდა შექმნას კოლაჟი - სურათი, რომელიც ასახავს ჯგუფის მიერ იმ ცნების, მოვლენის, საკითხის არსს, რომელიც ტრენერის მიერ იყო მითითებული. ჯგუფებში მუშაობი-

- სათვის უნდა გამოიყოს არა ნაკლებ 25-30 წუთი;
3. დამოუკიდებელი მუშაობის შემდეგ აუცილებელია ჯგუფების ნამუშევრების წარმოდგენა და განხილვა აუდიტორიის წინაშე.

### მეთოდი „გაღერვა“



მეთოდი „გაღერვა“ – იძლევა საშუალებას, რომ მცირე ჯგუფებმა ერთდროულად რამდენიმე საკითხის განხილვაზე იმუშაონ. ეს, ერთი მხრივ, ხელს უწყობს ვრცელი მასალის მოკლე დროში ათვისების შესაძლებლობას, მეორე მხრივ, თითოეულ მონაწილეს შეუძლია ყველა შეთავაზებული საკითხის განხილვაში მიიღოს მონაწილეობა და შეიტანოს თავისი წვლილი.

**ხანგრძლივობა:** 55-60 წთ.;

აუდიტორია: 20 მონაწილე;

ინსტრუქცია: 5 წთ.;

მუშაობა მცირე ჯგუფებში: 25 წთ.;

დავალებაზე მუშაობა, პირველი ეტაპი: 10 წთ.;

სხვა ჯგუფების ნამუშევრებში დამატებებისა და შესწორებების შეტანა: 5-5 წთ., სულ 15 წთ.;

პრეზენტაცია: 20 წთ.

**მეთოდის განხილვა 5/10 წთ.**

**განხორციელება**

**ეს მეთოდი გამოიყენება შემდეგი თანმიმდევრობით:**

**I ნაბიჯი. დავალების ფორმულირება.** ტრენერი ახდენს ჯგუფისათვის დავალების/ინსტრუქციის ფორმულირებას (ჯგუფებს აძლევს შეკითხვებს, რომლებიც წინასწარ დაწერილია ფლიპჩარტზე).

**II ნაბიჯი. მონაწილეების ჯგუფებად გაერთიანება.** ტრენერი ყოფს ჯგუფს მცირე ჯგუფებად (3-7 ადამიანი), რომელთა რიცხვი შეესაბამება ფორმულირებული შეკითხვების რიცხვს.

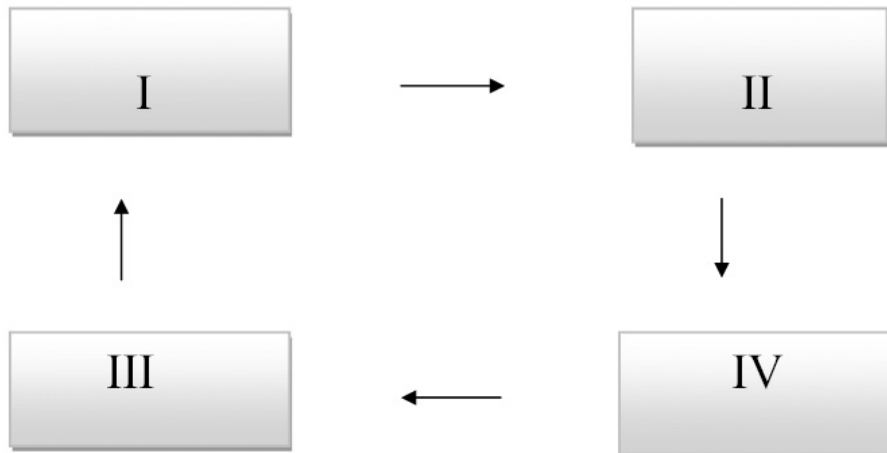
**III ნაბიჯი. ამოცანის დასმა.** ტრენერი ახდენს თითოეული მცირე ჯგუფისათვის ამოცანის დახუსტებას.

**IV ნაბიჯი. თითოეულ მცირე ჯგუფში თავის ამოცანაზე მუშაობა.** მუშაობა დავალების შესასრულებლად მცირე ჯგუფებში მიმდინარეობს (5-10 წუთი).

**V ნაბიჯი. სხვა ჯგუფების დავალებების შესრულებაზე გადასვლა.** ყოველი მცირე ჯგუფი წრიული მიმართულებით გადადის მეზობელი მცირე ჯგუფის ადგილზე, ამასთან თან არ მიაქვს ფლიპჩარტი, რომელზეც იწერდა თავის იდეებს. როგორც ვარიანტი, შეიძლება წრეზე გადაეცეს ქაღალდის ფურცელი დაწერილი შემუშავებული იდეებით. ყოველი ჯგუფი შეისწავლის მეზობელი ჯგუფის იდეებს, კითხვის ნიშნებით აღნიშნავს იმას, რასაც არ ეთანხმება, აკეთებს ფურცელზე დამატებებს და წერს თავის იდეებს იმ ამოცანაზე, რომელიც მეზობელ ჯგუფს ჰქონდა მიცემული. 5 წუთის შემდეგ ჯგუფები კვლავ იცვლიან ადგილს, გადაინაცვლებენ წრეზე შემდეგი მცირე ჯგუფის ფურცელთან. განანაცვლებათა რიცხვი მცირე ჯგუფების (დასმული ამოცანების) რიცხვს შეესაბამება.

**VI ნაბიჯი. დაბრუნება საკუთარ ამოცანასთან.** ამოცანიდან ამოცანისაკენ წრეზე მოძრაობა სრულდება ყოველი ჯგუფის საკუთარ ამოცანასთან დაბრუნებით. ჯგუფები შეისწავლიან იდეებს, რომლებიც წრეზე მუშაობის დროს შეკრებილია ფურცელზე.

**VII ნაბიჯი. მუშაობის შედეგების პრეზენტაცია და განხილვა.** თითოეული ჯგუფი რიგრიგობით წარმოადგენს შედეგებს/იდეებს, რომლებიც შეკრებილია მის ფურცელზე ახსნებითა და კომენტარებით. სხვა ჯგუფები ხსნიან და ახდენენ კომენტირებას მათ მიერ წარმოდგენი ჯგუფის ფურცელზე გაკეთებულ ჩანაწერებზე. აუცილებლობის შემთხვევაში შეიძლება მათი განხილვა საერთო ჯგუფში.



## „აჭურული ხერხი“



„აჭურული ხერხი“ – მეთოდი მიმართულია ტრენინგის მონაწილეების მიერ ტექსტის შინაარსის ათვისებაზე მათი ურთიერთთანამშრომლობის საშუალებით.

### მასალები:

- მონაწილეთა რიცხვის შესაბამისი 4 ფორმატის ქაღალდის ფურცლები;
- სტატიის ან წიგნის ლოგიკურად დასრულებული ნაწილები, რომლებიც თანაბრადაა დაყოფილი ჯგუფების რაოდენობის მიხედვით (თითოეულ მონაწილეს ჯგუფში ეძლევა ერთი ეგზემპლარი).

**ხანგრძლივობა:** 1 სთ. 15 წთ. - 1,5 სთ.;

პირველი ინსტრუქცია: 5 წთ.;

მუშაობა მცირე ჯგუფებში: 20 წთ.;

დავალებაზე მუშაობა, პირველი ეტაპი: 20 წთ.;

მეორე ინსტრუქცია: 3/5 წთ.;

მეორე ეტაპი: 10 წთ.;

მესამე ინსტრუქცია: 3/5 წთ.;

მესამე ეტაპი: 10 წთ.;

პრეზენტაცია: 5-5 წთ., სულ 20 წთ.

**მეთოდის განხილვა 5/10 წთ.**

### მუშაობის მსვლელობა:

1. მონაწილეები სტატიის ან წიგნის ნაწილის მასალაზე სამუშაოდ ერთიანდებიან ჯგუფებში. ჯგუფის ყოველი წევრი კითხულობს თავის ნაწილს და ხდება ამ ნაწილის ექსპერტი, ემზადება ჯგუფის სხვა წევრებისათვის მისი შინაარსის წარმოსადგენად. ექსპერტთა ჯგუფებში მონაწილეები ამუშავენ შინაარსს, რათა დაადგინონ, რა უნდა იყოს მათი ნაწილიდან წარმოდგენილი და როგორ გაკეთდეს ეს ისე, რომ ჯგუფის სხვა წევრებმა მასალა მაქსიმალურად ეფექტურად აითვისონ.

2. სხვადასხვა ჯგუფის წევრები, რომლებიც შეისწავლიდნენ სტატიის ან წიგნის ცალკეულ ნაწილებს, თავისი ნაწილის გასარჩევად იკრიბებიან ჯგუფებად, რომლებშიც თითოეული ჯგუფიდან მხოლოდ ერთი ექსპერტი მონაწილეობს. მონაწილეთა ამოცანაა, რაც შეიძლება გასაგებად გადმოსცენ ათვისებული მასალა.
3. მონაწილეები ბრუნდებიან თავიანთ პირველად ჯგუფებში და ჯგუფის წევრებს უყვებიან რა მოისმინეს და აითვისეს წიგნის სხვა ნაწილების შესახებ. ამასთან ჯგუფის თითოეულ წევრს შეუძლია საექსპერტო ჯგუფის სხვა წევრის მონათხრობის დამოუკიდებლად ინტერპრეტირება და დამატებებით შევსება.

**მეთოდის განხილვა/ანალიზი:**

განხილვის ორგანიზებისას მონაწილეების ემოციური მდგომარეობა, სირთულეები, რომლებიც მათ აქვთ, შთაბეჭდილებები, უმჯობესია გარჩეულ იქნეს სტატიის შინაარსისაგან დამოუკიდებლად. რეფლექსიური ალგორითმის მიახლოებითი მაგალითი შეიძლება იყოს შემდეგი:

- რას გრძნობდნენ მონაწილეები მუშაობის სხვადასხვა ეტაპზე?
- ჩნდება თუ არა სამუშაოს დასრულებისას შედეგით კმაყოფილების განცდა? რატომ?
- ჯგუფის ყოველმა წევრმა მოახერხა მასალის საკმარისად ათვისება?
- როგორ მიმდინარეობდა მუშაობის პროცესი ძირითად ჯგუფებში? ექსპერტთა ჯგუფებში?
- რა სირთულეები ჩნდებოდა სხვადასხვა ეტაპზე? რა ვარიანტები იყო შეთავაზებული მათ გადასაღალახავად?
- რისი გაკეთება შეიძლებოდა სხვაგვარად?

## თანამშრომლობის კვანძები



**თემა:** ტრენინგის თემატიკისა და ჯგუფის მოთხოვნების მიხედვით;

**მონაწილეთა რაოდენობა:** 20;

**ხანგრძლივობა:** 1 სთ. 30 წთ./1 სთ. 40 წთ.;

**პირველი ინსტრუქცია:** 5 წთ.;

**მუშაობა მცირე ჯგუფებში:**

**პირველი ეტაპი:** 10 წთ.;

**პირველი პრეზენტაცია:** 3-3 წთ. - სულ 12 წთ.;

**მეორე ინსტრუქცია:** 5 წთ.;

**მეორე ეტაპი:** 15 წთ.;

**მეორე პრეზენტაცია:** 3-3 წთ. - სულ 12 წთ.;

**საბოლოო პრეზენტაცია/განხილვა:** 10-10 წთ. – სულ 40 წთ.

**მეთოდის განხილვა 5/10 წთ.**

**მიზანი:**

- ცოდნის მიღება უფლებებისა და მოვალეობების შესახებ;
- სტრუქტურებს შორის კავშირების შესახებ;
- საზოგადოების სხვადასხვა სექტორს შორის არსებული რთული ურთიერთკავშირების გააზრება;
- თანამშრომლობისა და სამოქალაქო პასუხისმგებლობის გრძნობის განვითარება.

**მასალა:**

- ა3 ფორმატის ფურცელი თითოეული ჯგუფისათვის;

- ორი სხვადასხვა ფერის მარკერი თითოეული ჯგუფისათვის;
- თოკის გორგალი თითოეული ჯგუფისათვის (სასურველია ჯგუფებს მიეცეთ განსხვავებული ფერის თოკები);
- წებოვანი ლენტი თითოეული ჯგუფისათვის;
- მაკრატელი.

### **მომზადება:**

დაჭერით თოკი თორმეტი ზოლად, თითოეული 1,5 მეტრი სიგრძის.

### **ინსტრუქცია:**

განმარტეთ, რომ სავარჯიშოს მიზანია საზოგადოების ოთხ სექტორს (სამსახურის ოთხ რგოლს) შორის არსებული სხვადასხვა კავშირის წარმოჩენა.

დაყავით მონაწილეები ოთხი თანაბარი რაოდენობის ჯგუფად, საზოგადოების ოთხი სექტორის (სამსახურის ოთხი რგოლის) წარმოსადგენად.

დაურიგეთ ჯგუფებს ავტორმატის ფურცლები და მარკერები. განუმარტეთ, რომ ათი წუთის განმავლობაში უნდა მოიფიქრონ, რა როლს ასრულებს მათი სექტორი (რგოლი, სამსახურის საქმიანობაში) საზოგადოებაში, ანუ რა არის მისი ძირითადი ფუნქციები. ავტორმატებზე ჩამოწერონ ხუთი ყველაზე მნიშვნელოვანი ფუნქცია.

- შეკრიბეთ ჯგუფები ერთად თავიანთი იდეების წარმოსადგენად. მიეცით მოსაზრებების ურთიერთგაზიარების შესაძლებლობა. პკითხეთ, ეთანხმებიან თუ არა წარმოდგენილი ოთხი სექტორის ძირითად ფუნქციებს. მიეცით ჯგუფებს საშუალება, შეცვალონ თავიანთი სიები, იმ შემთხვევაში, თუ სურვილი გაუჩნდებათ კომენტარების მოსმენის შემდეგ.
- კვლავ განაცალკევეთ ოთხი ჯგუფი და სთხოვეთ მოიფიქრონ, რას მოითხოვენ თითოეული სექტორისაგან, რათა განახორციელონ საკუთარი ფუნქციები, ანუ რა მოთხოვნებს უყენებენ თითოეულ სექტორს. აღნიშნული მოთხოვნები ჩამოწერონ სიის სახით თითოეული სექტორის მიმართ ცალ-ცალკე სვეტში. ამ ამოცანის შესასრულებლად მიეცით თხუთმეტი წუთი.
- როდესაც დრო თითქმის ამოიწურება, სთხოვეთ ჯგუფებს განსაზღვრონ, დაახლოებით, სამი პრიორიტეტული მოთხოვნა. მიეცით თითოეულ ჯგუფს წებოვანი ლენტი და სამი ცალი თოკის ნაჭერი.
- დაარიგეთ „თამაშის წესების“ ასლები, გადახედეთ მათ და დარწმუნდით, რომ ყვე-

ლას ესმის, რა უნდა გააკეთოს შემდეგ ეტაპზე. სთხოვეთ ჯგუფებს გამოიტანონ ფურცლები, განალაგონ ისინი კვადრატულად ოთახის შუაგულში დაახლოებით 1 მეტრის დაშორებით (იხ. თანდართული დიაგრამა). სთხოვეთ თითოეული ჯგუფის წევრს, დადგეს თავის ფურცელთან.

- შემდეგი ეტაპი მოლაპარაკებების დაწყებაა. თითოეული რაუნდისათვის უნდა გამოყოფთ ათი წუთი. შეახსენეთ მონაწილეებს, რომ, როდესაც მოთხოვნები მისაღებია, ფურცლები ერთმანეთს დაუკავშირონ თოკით, რომლის ბოლოები უნდა დაამაგრონ წებოვანი ლენტით.
- პროცესის დასასრულს საზოგადოების მიერ წარმოდგენილი ოთხი სექტორის ერთმანეთთან თოკის რთული ქსელით გადახლართვა მიზანშეწონილია. გადადით ანალიზსა და შეფასებაზე მანამ, სანამ მონაწილეები სხედან ფურცლების გარშემო.

### **ანალიზი და შეფასება**

სთხოვეთ მონაწილეებს, დააკვირდნენ მათ მიერ შექმნილ ქსელს და იმსჯელონ სავარჯიშოს შესახებ:

- იყო თუ არა რთული სექტორების/რგოლების ფუნქციების განსაზღვრა მონაწილეთა მიერ?
- იყო თუ არა რაიმე უთანხმოებები ჯგუფის შიგნით სავარჯიშოს შესრულების რომელიმე ეტაპზე?
- ხომ არ გამოვლინდა ისეთი ვალდებულებები, რომლებიც ადრე მიუღებელი იყო, მაგრამ სავარჯიშოს შედეგად მოხდა მათი აღიარება?
- როგორია მათ მიმართ დამოკიდებულება სავარჯიშოს შემდეგ?
- ჰქონდა რაიმე მოულოდნელობას ადგილი სავარჯიშოს შესრულების დროს?

### **რჩევები ხელმძღვანელებს**

მას შემდეგ, რაც ჯგუფები შეადგენენ ფუნქციების თავ-თავიანთ ცხრილებს, მთელი ჯგუფის მონაწილეობით გამართულ დისკუსიაზე დიდი დრო არ დახარჯეთ. უფრო მეტად ეს უნდა გამოიყენოთ, როგორც სტიმული მცირე სამუშაო ჯგუფის შემდგომი მუშაობისათვის. ჯგუფებმა შეიძლება მოისურვონ სხვა ჯგუფების ფუნქციების ჩანიშვნა.

ჯგუფების მიერ მოთხოვნების სიის შედგენის შემდეგ სთხოვეთ მათ არ წამოაყენონ არარეალური მოთხოვნები სხვა სექტორის მიმართ. ეს ვალდებულებები უნდა იყოს მისაღები და მოთხოვნები არ უნდა იყოს უსამართლო ან არარაციონალური.

ჯგუფების მოლაპარაკება არ უნდა ატარებდეს შეჯიბრების ხასიათს და ამ ეტაპს არ უნდა დასჭირდეს დიდი დრო. ხაზი გაუსვით, რომ ჯგუფებმა ერთმანეთი განიხილონ თანამშრომლობის ასპექტში. სავარჯიშოს მიზანია ისეთი საზოგადოების ფორმირება, რომელშიც ყველა სექტორი მუშაობს ერთად, ყველასათვის დამაკმაყოფილებელ პირობებში. ასე რომ, შეთანხმებები უნდა იყოს შედარებით სწრაფი. ჯგუფს განუმარტეთ, მიიღონ მოთხოვნები, თუ ისინი რაციონალურია ან, წინააღმდეგ შემთხვევაში, უარყონ ისინი და შემოინახონ მოგვიანებით განსახილველად.

## **ვარიანტები**

შესაძლებელია სავარჯიშო სექტორების/რგოლების ცვლილებების შედეგად იყოს გამარტივებული ან გართულებული.

სავარჯიშოს გამარტივება შეიძლება ერთი ან ორი ჯგუფის მოშორებით. ეს ვარიანტი გამოიყენება, თუ ჯგუფი მცირეა.

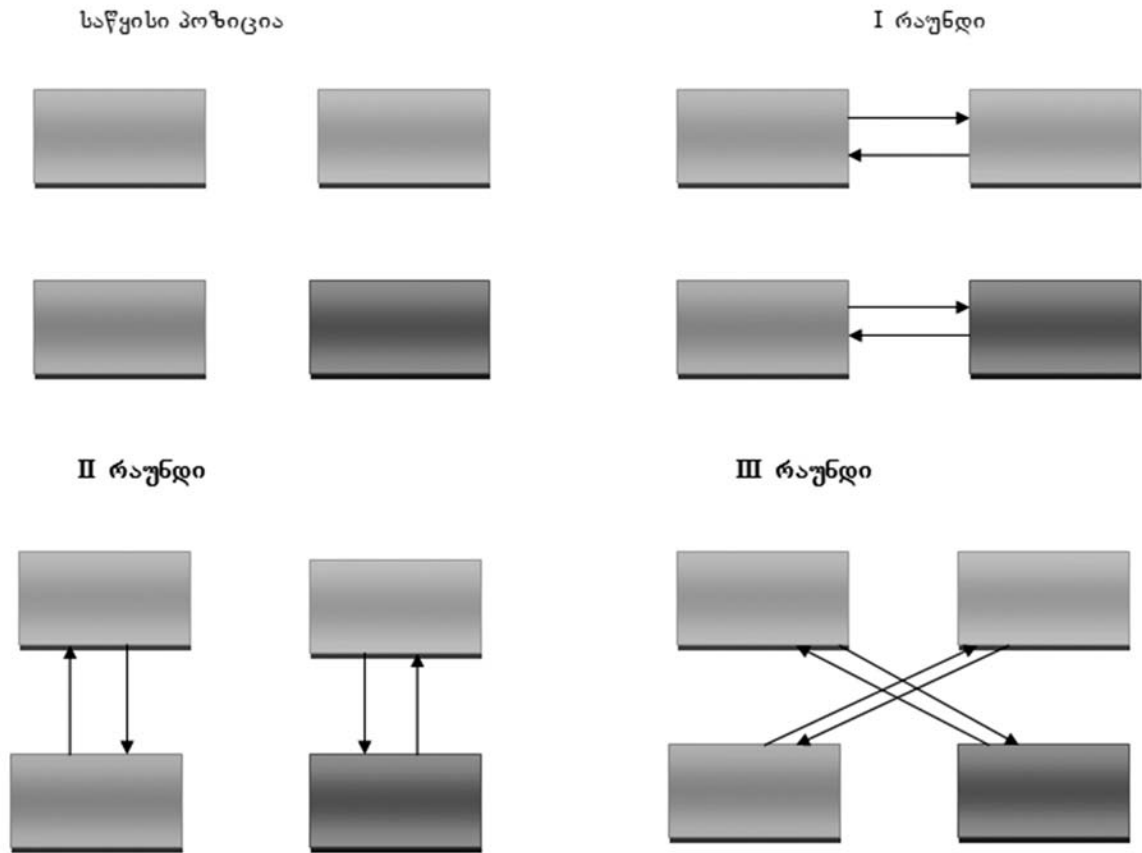
## **დასარიგებელი მასალა**

განცხადებების ფურცელი

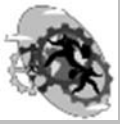
1. სავარჯიშოს მიზანი – ყველა სექტორმა უნდა მიაღწიოს იმას, რომ სხვა სექტორებმა მიიღონ მათი მოთხოვნები.
2. სექტორების წევილებს შორის მოლაპარაკებები ხორციელდება სამ რაუნდად:  
რაუნდი I – ჯგუფი №1 აწარმოებს მოლაპარაკებას ჯგუფ №2-თან.  
რაუნდი II – ჯგუფი №1 აწარმოებს მოლაპარაკებას ჯგუფ №3-თან.  
რაუნდი III – ჯგუფი №1 აწარმოებს მოლაპარაკებას ჯგუფ №4-თან
3. წევილები თავად იღებენ გადაწყვეტილებას, თუ რომელი წარმოადგენს პირველად საკუთარ მოთხოვნებს, შემდეგ ცვლიან როლებს.
4. მოთხოვნები უნდა იყოს მკაფიო და ნათელი. სასურველია, განიმარტოს, რატომაა აუცილებელი კონკრეტულად ამ მოთხოვნის შესრულება მომთხოვნი მხარის ეფექტურად ფუნქციონირებისათვის.
5. ვიდრე გადაწყვეტდეთ, როგორ მოიქცევით - მიიღებთ, თუ უარს ეტყვიით მოთხოვნაზე - აუცილებელია მოიფიქროთ, თუ რამდენად სამართლიანი და შესრულებადია ის.
6. თუ მეორე მხარე უარს ამბობს მოთხოვნის შესრულებაზე, თოკის ნაჭერი გადაადგეთ გვერდით, ხოლო თუ ის იღებს ამ მოთხოვნას, თოკით ხდება შესაბამისი ფურ-

ცლების დაკავშირება. აქვე მოთხოვნის მიმღები მხარე თავის ფურცელში ჩაინიშნავს კონკრეტულად რომელი მოთხოვნა იყო შესრულებული.

7. ანალოგიური პროცედურა მეორდება რაუნდების დასრულებამდე.
8. მუშაობა გრძელდება, სანამ კავშირები არ გაიბმება ყველა მოქმედ სექტორს შორის.



## სიმულაციები



### ს ი მ უ ლ ა ც ი ე ბ ი

სიმულაცია არის რეალური ცხოვრებისეული სიტუაციის გათამაშება. სიმულაცია საშუალებას აძლევს ტრენინგის მონაწილეებს, გამოცადონ გადაწყვეტილების მიღების პროცესი „რეალურ“ სიტუაციებში იმაზე ფიქრის გარეშე, თუ რა შედეგი შეიძლება მოჰყვეს მათ გადაწყვეტილებებს. სიმულაციები ასევე უზრუნველყოფენ ცოდნის გამოყენების, უნარების განვითარებისა და ყოველდღიური სიტუაციის კონტექსტში დამოკიდებულებების შემოწმების შესაძლებლობას.

წარმოსახვა სიმულაციის წარმატების განმსაზღვრელი ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი ფაქტორია. როდესაც მონაწილეები მიიღებენ ინფორმაციას სიმულაციის შესახებ, ფასილიტატორმა უნდა მისცეს მათ საშუალება, შეიქმნან გარემო თავიანთი წარმოსახვის გამოყენებით. მონაწილეებმა ყურადღებით უნდა შეისწავლონ საკუთარი როლები; თუმცა პერსონაჟის ინდივიდუალობისა და პიროვნების შექმნა თავად მონაწილემ უნდა სცადოს.

სიმულაციის შემაფერხებელი ფაქტორი შეიძლება იყოს მისი მომზადებისათვის საჭირო დროის რაოდენობა. ვინაიდან მონაწილეებს მოეთხოვებათ როლის გათამაშება, აუცილებელია ამ როლის დეტალური და გასაგები აღწერილობის უზრუნველყოფა, ასევე მიწოდებულ უნდა იქნეს ამომწურავი ინფორმაცია სიტუაციის მიმდინარეობის შესახებ.

## თავსატეხის სწავლება (Jigsaw)



### თავსატეხის სწავლება (Jigsaw)

ეს ტექნიკა მოიცავს მონაწილეთა ინდივიდუალურ ან ჯგუფში მუშაობას, რომლის დროსაც ისინი მოიპოვებენ ერთი საკითხის ირგვლივ სხვადასხვა ინფორმაციას სხვადასხვა შესაძლო წყაროდან. თავსატეხის მსგავსად, ტექნიკის მიზანია ინფორმაციის ნაწილ-ნაწილ მოგროვება და მათი გაერთიანება, რათა შეიქმნას საკითხის ირგვლივ არსებული ხელმისაწვდომი ინფორმაციის ერთიანი სურათი. თავსატეხის ტექნიკის უპირატესობები:

- შესაძლებელია დიდი რაოდენობით ინფორმაციის წარმოდგენა მცირე დროში;
- საშუალებას იძლევა გამოყენებულ იქნეს სხვადასხვა მედიასაშუალება (მაგ., ინფორმაცია შეიძლება წარმოდგენილი იყოს მოკლე ტექსტის, ვიდეორგოლის, საგაზეთო სტატიის, რადიოპროგრამის, აუდიოკლიპის სახით);
- განსაკუთრებით სასარგებლო შეიძლება იყოს ორენოვანი ადამიანებისთვის;
- საშუალებას იძლევა წარმოდგენილ და განხილულ იქნეს სხვადასხვა ხედვა და აზრი;
- უზრუნველყოფს ძირითადი პუნქტების წაკითხვისა და მოსმენის წახალისებას;
- უზრუნველყოფს გადამწყვეტი პუნქტების სხვებისთვის მიწოდებისა და ინფორმაციის შერწყმის გამოცდილებას.

## აღმასისებური რანჟირება



აღმასისებური რანჟირება – მეთოდი, რომლის საშუალებითაც მონაწილეები ეუფლებიან პრიორიტეტების განსაზღვრის უნარ-ჩვევებს, სწავლობენ თითქმის თანაბარი მნიშვნელობის მასალების პრიორიტეტების მიხედვით გადანაწილებას.

**მასალები:** განსახილველი თეორიული მასალა;

წებო;

ფლიპჩარტი.

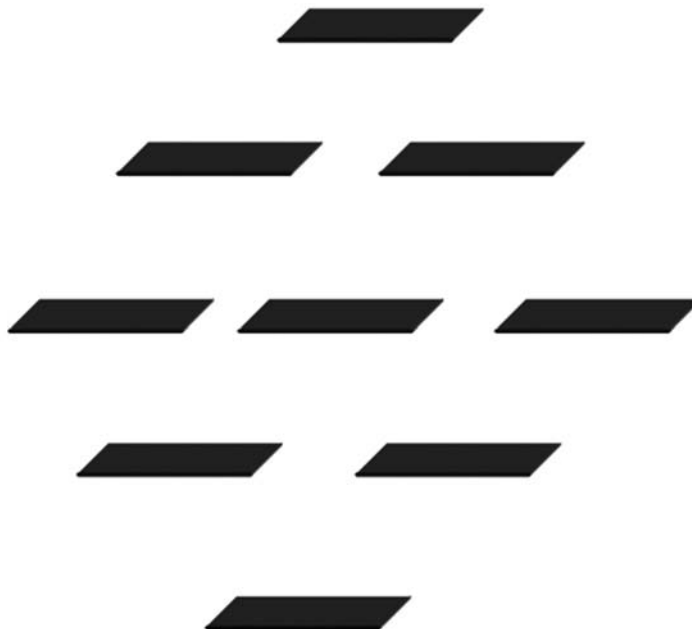
**ხანგრძლივობა:** 20 წთ.

**მუშაობის მსვლელობა:** ტრენერი მონაწილეებს ყოფს მცირე ჯგუფებად და თითოეულ ჯგუფს ურიგებს ბარათების პაკეტს. ყოველ კომპლექტში უნდა იყოს ცხრა ბარათი, რომლებიც შეიცავენ იმ ინფორმაციას, რომლის გარშემოც უნდა იმსჯელონ ჯგუფებმა. ჯგუფები 10 წუთის განმავლობაში განიხილავენ შეთავაზებულ მასალას და ახარისხებენ მას მნიშვნელობის მიხედვით. ეს შეიძლება გაკეთდეს საფეხურებრივი (კიბე) ან მრავალწახნაგის (აღმასი) პრინციპით.

საფეხურებრივ დახასიათებაში ყველაზე მნიშვნელოვანი განცხადება თავსდება თავში, მის ქვემოთ – მნიშვნელობით მომდევნო განცხადება და ა. შ. ყველაზე ნაკლებად მნიშვნელოვანი განცხადება ბოლო საფეხურზე თავსდება.



აღმასისებური რანჟირების დროს მონაწილეები მართავენ მოლაპარაკებას იმის გასარკვევად, თუ რომელია ყველაზე მნიშვნელოვანი განცხადება და მას ათავსებენ თავში. რიგითობის მიხედვით მას მოჰყვება ორი ყველაზე მნიშვნელოვანი განცხადება, შემდეგ სამი საშუალო მნიშვნელობის და ა. შ. როგორც ეს ნაჩვენებია დიაგრამაზე:



**ანალიზი:** მეთოდი საშუალებას იძლევა მონაწილეებმა გამოიმუშაონ ჯგუფური მუშაობის უნარ-ჩვევები და უმოკლეს დროში კონსენსუსის გზით მიიღონ საკითხების პრიორიტეტულობის მიხედვით გადანაწილების გადაწყვეტილება.

## დებატები



**დებატები** – არის მეთოდი, რომლის საშუალებითაც მონაწილეები იუმჯობესებენ საკუთარი/ჯგუფის პოზიციების დაცვის უნარ-ჩვევას, ასევე ითვისებენ დისკუსიის წარმართვის კულტურას.

**ხანგრძლივობა:** 1 სთ. და 30 წთ.

**მუშაობის მსვლელობა:** ტრენერი ასახელებს დებატების თემას და ყოფს აუდიტორიას შემდეგი პრინციპით: ჩამოატარებს მონაწილეებს შორის ყუთს, რომლიდანაც თითოეული მონაწილე ამოიღებს ფურცელს. ფურცელზე გაწერილია ის როლი, რომლის შესრულებაც მოუწევს მონაწილეს პრაქტიკული სავარჯიშოს მანძილზე. კერძოდ: ტრენინგის 8 მონაწილეს შეხვდება ფურცლები წარწერით A1, A2, A3, A4 და B1, B2, B3, B4. ერთი ამოიღებს ფურცელს წარწერით „ფასილიტატორი“. დანარჩენ მონაწილეებს კი შეხვდებათ „ექსპერტი“ (ჯგუფის დაყოფა 5 წუთი).

როლების განაწილების შემდეგ ტრენერი ყოველ მონაწილეს აძლევს კონკრეტულ დავალებას. მონაწილეებს, რომლებსაც შეხვდათ ფურცელი წარწერით A1, A2, A3 და A4 (A ჯგუფი), ეძლევათ მითითება, მოიფიქრონ არგუმენტები პოზიციის დასაცავად (მათ უნდა დაიცვან დებატებზე შემოთავაზებული საკითხი, მიუხედავად იმისა, სინამდვილეში ეთანხმებიან თუ არა ამ პოზიციას). ისინი, ვისაც შეხვდებათ ფურცლები წარწერით B1, B2, B3 და B4 უნდა იყვნენ A ჯგუფის ოპონენტები (მოსამზადებელი პერიოდი 30 წუთი).

თითოეულ ჯგუფს დებატების წარმართვისათვის ეძლევა 14-14 წუთი, მკაცრად გაწერილი თანმიმდევრობით (A1 – 4 წუთი, A2 – 3 წუთი, A3 – 3 წუთი და A4 – 4 წუთი. შესაბამისად, B1 - 4 წუთი, B2 - 3 წუთი, B3 - 3 წუთი და B4 - 4 წუთი, სულ 28 წუთი ჯგუფების მიერ დებატების განსახორციელებლად).

ექსპერტები, თავის მხრივ, მსჯელობენ დებატების საკითხზე და ამზადებენ კითხვებსა და მოსახრებებს აღნიშნულ თემასთან დაკავშირებით.

ფასილიტატორი დებატების წარმართვისათვის ემზადება.

მოსაფიქრებელი დროის გასვლის შემდეგ ფასილიტატორი იწვევს ოპონენტებს მაგიდასთან და სხამს მათ ერთმანეთის პირისპირ შემდეგი სქემის მიხედვით:

A 1

B 1

A 2

B 2

A 3

B 3

A 4

B 4

შეასხენებს რა მათ თამაშის წესებს, დებატებს გახსნილად აცხადებს. დებატების დამთავრების შემდეგ ფასილიტატორი მიმართავს ექსპერტებს იმის გასარკვევად, თუ ვის აქვს დასახუსტებელი შეკითხვები ან კომენტარები რომელიმე მხარის მიმართ.

ექსპერტს მოსაზრების გამოთქმის ან კითხვის დასმის საშუალება მხოლოდ ერთხელ ეძლევა. აუდიტორიის მხრიდან მოსაზრებების, კომენტარებისა და კითხვების ამოწურვის შემდეგ ფასილიტატორი მიმართავს მათ, დაიკაონ იმ მხარის პოზიცია, რომლის არგუმენტებიც უფრო დამაჯერებლად ჟღერდა დებატების დროს.

ექსპერტების მხარეებთან გადანაწილების შემდეგ ფასილიტატორი თითო წუთს აძლევს ყველა ექსპერტს, რათა განმარტოს, თუ რა არგუმენტმა გადააწყვეტინა მას ამა თუ იმ მხარის პოზიციის დაკავება.

ბოლოს ფასილიტატორი აჯამებს შედეგებს და აცხადებს გამარჯვებულ გუნდს.

**ანალიზი:** მეოთხედი საშუალებას იძლევა ამა თუ იმ პოზიციის დაცვის დროს ჯგუფებმა აპელირება გააკეთონ არგუმენტებზე დაყრდნობით, გამოიმუშაონ ოპონენტის მოსმენისა და მოკლე დროში კონტრარგუმენტირების უნარი.

## „მეტაპლანი“

მეთოდი „მეტაპლანი“ გამიზნულია პრობლემის განსაზღვრისა და ჯგუფური განხილვის საფუძველზე მისი გადაწყვეტის რეალური გზების გამოვლენისათვის.

მონაწილეთა რაოდენობა:	20/25 მონაწილე.
ხანგრძლივობა:	2 საათი.
მასალა:	დიდი ფორმატის ქაღალდი (ფლიპჩარტი); ფერადი მარკერები; ოთხი ფერის პატარა ზომის წებოვანი ქაღალდი.

### ინსტრუქცია

- ტრენერი ჯგუფს პატარა ჯგუფებად ყოფს (დასმული საკითხების რაოდენობიდან გამომდინარე). თითოეულ ჯგუფს ურიგდება ოთხი ფერის წებოვანი ქაღალდი, დიდი ფორმატის თითო ფურცელი და მარკერები. ამის შემდეგ ტრენერი დასვამს საკითხს, რომლის ირგვლივაც ჯგუფმა უნდა იმუშაოს;
- თითოეულმა ჯგუფმა დავალების შესრულებისას პასუხი უნდა გასცეს ოთხ შეკითხვას:
  - რაში მდგომარეობს პრობლემა?
  - რაში მდგომარეობს პრობლემის გამომწვევი მიზეზები?
  - რისი მიღწევა გვსურს, ანუ როგორ გესახებათ სიტუაციისათვის დამახასიათებელი იდეალური ვარიანტი?
  - როგორ უნდა გადავჭრათ პრობლემა, რა გზები და საშუალებები გესახებათ პრობლემის რეალური მოგვარებისათვის?

თითოეულ შეკითხვას შეესაბამება შესაფერისი ფერის წებოვანი ფურცელი (მიზანშეწონილია ტრენერმა თავიდანვე მისცეს მითითება მონაწილეებს, თუ რომელი ფერის ფურცელი რომელი შეკითხვის პასუხს შეესაბამება);

- დავალების შესასრულებლად ჯგუფებს ეძლევათ 30 წუთი;
- პირველ სამ შეკითხვას თითოეული ჯგუფის თითოეული წევრი პასუხს სცემს ინდივიდუალურად. ამასთან, შესაძლებელია განუსაზღვრელი რაოდენობის პასუხების გაცემა. თითოეული პასუხი ერთ ფურცელზე უნდა იყოს. ფურცლები უნდა მიეკრას დიდი ფორმატის ქაღალდზე გაკეთებულ ნახაზზე იმ შეკითხვის ქვეშ, რომლის პასუხიცაა მათზე მოცემული;
- როდესაც პირველ სამ შეკითხვაზე პასუხების გაცემა შეწყდება, ჯგუფი განიხილავს წარ-

მოდგენილ პასუხებს და იმსჯელებს მის ირგვლივ. თუ რამდენიმე პასუხი ერთნაირია, სივრცის ეკონომიის მიზნით მოხდება ერთგვაროვანი პასუხების მოხსნა ნახაზიდან და თითოეულ ერთგვაროვან პასუხზე ერთის დატოვება;

- პირველი სამი კითხვის პასუხების განხილვის შემდეგ ჯგუფი ერთობლივად იწყებს მსჯელობას იმ რეალურ ნაბიჯებზე, რომელთა გადადგმაც იქნება თავდაპირველად დასმული პრობლემის გადაჭრის საფუძველი;
- მას შემდეგ, რაც ჯგუფი მეოთხე კითხვაზეც გასცემს პასუხს, ჯგუფის წევრები შემადგენლობიდან ირჩევენ მომხსენებელს (სპიკერს), რომელმაც უნდა გააკეთოს ჯგუფის ნამუშევრის პრეზენტაცია დანარჩენი ჯგუფებისა და ტრენერის წინაშე;
- თითოეული ჯგუფის პრეზენტაციისათვის განკუთვნილია 10-15 წუთი. აღნიშნულ დროში უნდა მოხდეს მომხსენებლის მიერ ჯგუფის ნამუშევრის ძირითადი მიმართულებების წარმოდგენა და ჯგუფის სხვა წევრთა მიერ დამატებების პრეზენტაცია, თუ მომხსენებელს გაიმორჩება რაიმე მნიშვნელოვანი პოზიციის დაფიქსირება;
- პრეზენტაციას, როგორც წესი, თან სდევს სხვა ჯგუფების მხრიდან კითხვების დასმა კონკრეტული საკითხების დაზუსტების მიზნით; აგრეთვე საკუთარი არგუმენტაციის წარმოდგენა დასმული პრობლემის დარეგულირების მექანიზმის გასაძლიერებლად;
- შესაძლებელია, რომ ჯგუფის ერთ ან რამდენიმე წევრს (რომლებიც ჯგუფის წევრთა საერთო უმცირესობას წარმოადგენენ) ჰქონდეს განსხვავებული ხედვა კონკრეტული პრობლემის მოგვარებასთან დაკავშირებით და არ იზიარებდეს ჯგუფის პოზიციას. ამ შემთხვევაში ტრენერმა უნდა მისცეს შესაძლებლობა, ყოველი ამგვარი პოზიცია იქნეს მოსმენილი და დაფიქსირებული, რაც საბოლოო დისკუსიის საგანი უნდა გახდეს სხვა ჯგუფის წევრთა მონაწილეობითაც.

პრობლემის არსი	პრობლემის გამომწვევი მიზეზები
რისი მიღწევა გვსურს	როგორ გვესახება პრობლემის გადაჭრის გზები

## ტესტირება და შეფასება

უკუკავშირი მიღებულ შედეგებთან დაკავშირებით ემსახურება არა მხოლოდ შეცდომების გამოვლენას და მათ გასწორებას, არამედ უბიძგებს შემდგომი მუშაობისაკენ, ხელს უწყობს და ამყარებს თვითდაჯერებულობას და ასევე წარმოადგენს კონკრეტულ მონაწილესთან ინდივიდუალური მუშაობის ხელშემწყობ ფაქტორს.

შეფასება ემსახურება იმ სფეროს გამოვლენას, რომელშიც მონაწილეების გარკვეულ რაოდენობას შეენიშნება პრობლემები, ასევე გაკვეთილების ეფექტურობის განხილვას და იმის შემოწმებას, რამდენად მყარი საფუძველია შექმნილი შემდგომი წინსვლისათვის.

მონაწილეს უნდა ჰქონდეს საკუთარი სამუშაოს შეფასებაში მონაწილეობის საშუალება.

მასწავლებელი აფასებს არა მხოლოდ მიღებულ ცოდნასა და უნარებს, არამედ სწავლების სტრატეგიებს, რომლებითაც მონაწილეები სარგებლობენ.

### დონეები

- 1. მონაწილე** მოსახრება ტრენერის მუშაობაზე, სასწავლო მასალები, მეთოდები და სწავლების საშუალებები, სწავლების შინაარსის სარგებელი, სამეცადინო გარემო;  
საკონტროლო შემოწმების შედეგები, რომლებიც ეხება მონაწილის ჩართულობას;
- 2. სწავლების პროცესი** მონაწილის ცოდნა და უნარი სწავლების დაწყებამდე (პრეტესტი) და სწავლის დასრულების შემდეგ (დამამთავრებელი ტესტი);
- 3. სამუშაოს შესრულება** რა მოცულობით გამოიყენებენ ახალ უნარებს, ქცევასა და დამოკიდებულებას პრაქტიკაში; მონაწილეების, თანამშრომლების, ხელმძღვანელობის მოსახრებები; სამუშაოს შედეგების შეფასება;
- 4. ორგანიზება** რა მოცულობით ახდენენ გავლენას (ცვლიან) ახალი უნარები, ქცევა და დამოკიდებულება სამუშაოს ორგანიზებაზე (მონაწილეების, თანამშრომლების, ხელმძღვანელობის მოსახრებები);

დამატებითი სწავლების საკითხი (ინვესტიციების დაბრუნება).

### შეფასების 3 ხარისხი

- შეიმუშავეთ შეფასების გეგმა;
- მოაგროვეთ და გააანალიზეთ მიღებული მონაცემები;
- გაეცანით შედეგებს.

### ტესტის პუნქტები დიახ/არა (დადებითი/უარყოფითი)

#### უპირატესობები

- რიგი სტატიების მარტივი ტესტირება;
- მარტივი შეფასება გასაღების გამოყენებით;
- გამოსადეგია შინაარსისათვის, რომელიც
  - შესაძლებელია შეფასდეს ცალსახად;
  - მხოლოდ როგორც სწორი/არასწორი.

#### ნაკლოვანებები

- პროგნოზირების დიდი საშუალება;
- რთულია აბსოლუტურად ცალსახა შეკითხვების დაწერა;
- შეუძლებელია ყველა წინადადება შეიქმნას ფორმატში - სწორი/არასწორი.

- ❖ ყველა შეკითხვა ჩამოაყალიბეთ ცალსახად (აბსოლუტურად სწორი/აბსოლუტურად არასწორი);
- ❖ მოერიდეთ არაცალსახა განმარტებებს;
- ❖ არ გამოიყენოთ რთული (კომპლექსური) შეკითხვები;
- ❖ არ გამოიყენოთ უარყოფის ფორმულირებები;
- ❖ მოერიდეთ სიტყვებს: ყოველთვის, არასდროს და ა. შ.;
- ❖ დაახლოებით თანაბრად უნდა იყოს სწორი და არასწორი საკითხები;
- ❖ შეკითხვაში არ მიანიშნოთ პასუხზე.

## შერჩევითი პასუხის მქონე ტესტების პუნქტები

### უპირატესობები

- მარტივი შეფასება გასაღების გამოყენებით;
- ამცირებს პროგნოზირების საშუალებას;
- შესაძლებელი სწორი პასუხები საჭიროებენ მკაფიო გამოყოფას.

### ნაკლოვანებები

- რთული შესაქმნელია კარგი ალტერნატიული პასუხები;
- ტესტის მომზადებისას და დამუშავებისას დიდი დრო მიაქვს ალტერნატიული პასუხების ფორმულირებას.

- ❖ უნდა იყოს სულ მცირე სამი ალტერნატიული პასუხი;
- ❖ შეკითხვები უნდა იყოს გასაგები და ზუსტი;
- ❖ ალტერნატიული პასუხები უნდა იყოს რეალური;
- ❖ არ გამოიყენოთ ფორმულირებაში უარყოფა;
- ❖ ნუ გამოიყენებთ ხშირად ისეთ პასუხებს, როგორებიცაა: „ზემოთ ჩამოთვლილიდან ყველა“, „ჩამოთვლილიდან არც ერთი“ და ა. შ.

## ტესტები არასრული მონაცემების დამატებით

### უპირატესობები

- მარტივად შესადგენი ტესტი;
- სწორად შედგენილი ტესტი გვაძლევს ძირითადი სიტყვების ცოდნის შეფასების საშუალებას.

### ნაკლოვანებები

- ტრენერმა შესაძლოა ყურადღება გაამახვილოს გარკვეულ სიტყვებსა და ფორმულირებებზე და შეამციროს მათი მნიშვნელობა;
- შეფასება არ არის სრულიად ობიექტური.

- ❖ შეეკითხეთ მხოლოდ ძირითადი სიტყვები;
- ❖ თითო შეკითხვაში ჰკითხეთ მხოლოდ 1-2 ძირითადი სიტყვა;
- ❖ მოერიდეთ გრამატიკულ კონსტრუქციებსა და კრიტიკულ ნიშნებს, რომლებმაც შესაძლოა მიანიშნონ სწორ პასუხზე;
- ❖ არ გამოიყენოთ წიგნიდან ციტირება.

### **ტესტების სხვა მაგალითები**

**შეერთება** – მონაწილე პოულობს და აერთიანებს ურთიერთდაკავშირებულ ინფორმაციას.

**დაკომპლექტება** – ნაწილებიდან ერთი მთლიანის შედგენა.

**შეცდომების მოძიება** – მონაწილე ცდილობს იპოვოს და შეასწოროს მცდარი მონაცემები.

**შეკითხვები ღია დაბოლოებით** – მაგ., წინადადების, განმარტების დამატება.

**თანმიმდევრობა** – პროცესის ცალკეული საფეხურების მწყობრში მოყვანა.

### **ტესტის დავალება**

- დავალება უნდა იყოს თვალნათელი და მარტივი;
- მიუთითეთ ამოხსნის „მაგალითი“;
- წინასწარ შეატყობინეთ, რომ ჩატარდება ტესტი;
- უზრუნველყავით მშვიდი გარემო;
- საკმარისი დრო გამოყავით ტესტის ამოსახსნელად;
- ყველაზე მარტივი პუნქტები მოათავსეთ ტესტის დასაწყისში;
- მონაწილეებს აცნობეთ, რომ შემთხვევითი პასუხები შეფასდება უარყოფითად;
- ტესტის ჩატარების დროს მასწავლებელი სასწავლო ოთახში უნდა იმყოფებოდეს.

## შეფასების მეთოდები

### 1. კითხვარი

2.

დადებითი მხარე	უარყოფითი მხარე
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ მრავალრიცხოვან აუდიტორიასთან კონტაქტის შესაძლებლობა;</li> <li>❖ ანონიმურობის შესაძლებლობა;</li> <li>❖ მაქსიმალურად დიდი ინფორმაციის მიღება შეხვედრულ პირობებში.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ საჭიროებს ძალზე ზუსტ და გასაგებ კითხვებსა და ინსტრუქციებს;</li> <li>❖ ობიექტურობის დაბალი პროცენტი.</li> </ul>

### 3. ინტერვიუება

დადებითი მხარე	უარყოფითი მხარე
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ზუსტი მოსაზრებები და დამატებები, მონაწილისაგან მოცულობითი ინფორმაციის მიღება, კითხვის დასმით შესაძლებელია დაზუსტებები.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ კითხვის დასმის უნარ-ჩვევის ცოდნა;</li> <li>❖ დროის დიდი მოცულობა.</li> </ul>

### 4. ფოკუსჯგუფი

დადებითი მხარე	უარყოფითი მხარე
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ერთდროულად რამდენიმე ადამიანის მოსაზრების ასახვა, სხვადასხვა მოსაზრება საკითხის მიმართ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ არაკორდინირებული მუშაობა;</li> <li>❖ კონსენსუსის მიუღწევლობა.</li> </ul>

# შეფასების ტექნიკები

## აქტივობა 1

- 1. კითხვარი: დაწერილი კითხვების ერთობლიობა, რომელიც შედგენილია ინფორმაციის შესაგროვებლად**

### *უპირატესობები*

- ბევრ ადამიანთან კონტაქტის დამყარების საშუალება;
- ანონიმურობის შესაძლებლობა;
- დიდი რაოდენობის ინფორმაციის მოპოვება შედარებით დაბალი დანახარჯით;
- არ საჭიროებს გაწვრთნილ ინტერვიუერებს.

### *ნაკლოვანებები*

- მოითხოვს ძალიან ზუსტ შეკითხვებსა და მკაფიო ინსტრუქციებს;
  - შევსებული კითხვარების დაბრუნების სიხშირე საკმაოდ დაბალია, თუ არ არსებობს რეალური სტიმული მონაწილეთათვის, რომ შეავსონ კითხვარები.
- 2. ინტერვიუ/გასაუბრება: არაფორმალური საუბარი ან შერჩეული ინდივიდისათვის წინასწარ დაგეგმილი კითხვების დასმა**

### *უპირატესობები*

- ინტერვიუერი იღებს გაურკვეველი პასუხების ან განცხადებების უფრო მკაფიო განმარტებას;
- მან შეიძლება გამოამუდავნოს არავერბალური ქცევა, რომელიც დაკავშირებულია სხვადასხვა რეაქციასთან.

### *ნაკლოვანებები*

- მოითხოვს კარგად გაწვრთნილ და კონკრეტული უნარების მქონე ინტერვიუერს;
- ინტერვიუერს შეიძლება შერჩეს არაობიექტური ინფორმაცია;
- ინტერვიუ ბევრ დროს მოითხოვს;
- დიდ ხარჯებთანაა დაკავშირებული.

- 3. ფოკუსჯგუფი: გარკვეული საკითხის ირგვლივ მიმდინარე განხილვა შერჩეული ინდივიდების ჯგუფის მიერ**

### *უპირატესობები*

- მთავარი მოქმედი პირების მხრიდან საკითხის მიღებას უზრუნველყოფს;
- ერთი და იმავე საკითხის ირგვლივ ერთდროულად გეთავაზობს სხვადასხვა მოსაზრებას;
- შესაძლებლობას იძლევა დაგაკვირდეთ ადამიანებს შორის ურთიერთქმედებასა და არავერბალურ ქცევას.

### *ნაკლოვანებები*

- რთულია მთავარი მოქმედი პირების განრიგების თანხვედრა;
- ზოგჯერ რთულია სხვადასხვა მოსაზრებიდან საერთო ხედვის მოპოვება.

## **4. არსებული ჩანაწერები: სანდო და სარწმუნო დოკუმენტები, რომლებიც ხელმისაწვდომია საჯარო კონსულტაციებისათვის**

### *უპირატესობები*

- ინფორმაცია უკვე არსებობს;
- შეიძლება მოიცავდეს ღირებულ ინფორმაციას დემოგრაფიის და/ან ცვლილების ინდიკატორების სახით, მაგალითად ჯანმრთელობის შესახებ ჩანაწერები.

### *ნაკლოვანებები*

- ჩანაწერები შეიძლება არ იყოს ხელმისაწვდომი;
- ინფორმაცია შეიძლება ზუსტად არ პასუხობდეს შეფასების კითხვებს.

## **5. დაკვირვება: დამკვირვებლის ჩანაწერები ცვლილების გარეშე**

### *უპირატესობები*

- შესაძლებლობას იძლევა, დაკვირვებები აწარმოო ყოველდღიურ რეალურ სიტუაციაში;
- მონაწილეთა პასუხებზე არ ახდენს გავლენას წინასწარ დაგეგმილი შეკითხვები.

### *ნაკლოვანებები*

- რთულია მთელი ინფორმაციის ჩაწერა;
- ზოგჯერ რთულია დასკვნის გამოტანა;
- დამკვირვებლის დასწრებამ შეიძლება ცოტაოდენი დაძაბულობა გამოიწვიოს.

## **6. ანარეკლი: მოვლენებისა და ქცევების ჩანიშვნის რეგულარული პრაქტიკა და კრიტიკის ასახვა**

### *უპირატესობები*

- საუკეთესო პრაქტიკისა და შეცდომების ჩანაწერები, რომლებსაც ნებისმიერ დროს შეიძლება მიუბრუნდეს;
- კრიტიკული აზროვნების მეშვეობით იძლევა უნარების გაუმჯობესების საშუალებას;
- სჭირდება მხოლოდ ერთი ადამიანი.

### *ნაკლოვანებები*

- ზოგჯერ რთულია საკუთარი თავის გაკრიტიკება;
- აუცილებელია შრომისმოყვარეობა და სისტემატურობა.

## **აქტივობა 2 (ადამიანის უფლებათა განათლებისა და ტრენინგის ინდიკატორების ნიმუშები)**

### **სამიზნე სექტორის ინდიკატორები**

#### **პროფესიული ტრენინგი (მაგალითად, სამართალდამცავი ორგანოების ტრენინგი)**

- პროფესიული ტრენინგის საშუალებით განათლების ინსტიტუციონალიზაცია;
- პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლების ან სერტიფიცირების მიზნით სწავლების აუცილებლობა;
- შესაბამის სფეროში კანონის ან პოლიტიკის ცვლილება;
- შემდგომი სწავლებისა და ტრენინგის მოთხოვნა;
- ტერმინოლოგიის გამოყენების ზრდა პროფესიულ გარემოში;
- პროფესიულ გამოცემებსა და ჟურნალებში სტატიების გამოსქენა;
- ურთიერთობა იმ პროფესიონალებს შორის, რომლებმაც გაიარეს მომზადება მოცემულ სფეროში.

#### **სამიზნე ჯგუფებზე აქცენტირებული ტრენინგი (მაგალითად, არასამთავრობო ორგანიზაციების ტრენინგი)**

- არასამთავრობო ორგანიზაციების მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესება;
- მოთხოვნა მაღალი დონის ტრენინგზე;
- მონაწილეებსა და მათ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის შენარჩუნება (მაგალითად, მონაცემთა ბაზა, დაგზავნის სიები);
- ტრენინგის მასალების ბაზის შექმნა და შენარჩუნება;
- მონაწილეები ხდებიან ეფექტური ტრენინგები;

- მონაწილეების წარმატებების გაზრდა დაფინანსების მოძიებაში;
- მონაწილეების აქტიური ჩართულობა ტრენინგის სესიაში;
- მასალების გავრცელება, ადაპტირება და განვითარება;
- სხვა არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის დამყარება ყველა დონეზე;
- კამპანიების გავლენა მედიაზე;
- დაზარალებული პირების ნუგეში და დახმარება;
- სახელმწიფოს ვალდებულების – უზრუნველყოს ადამიანის უფლებების განხორციელება – გადახედვა.

**გარკვეულ მიზანზე აქცენტირებული ტრენინგი (მაგალითად, საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების კამპანიები)**

- კამპანიას აქვს განსაზღვრული დრო, რომელიც შერჩეულია მაქსიმალური ეფექტის მისაღწევად;
- გრძელვადიან კამპანიებს, მათი განხორციელების განმავლობაში, აქვთ მკვეთრად განსაზღვრული მოკლევადიანი პროექტები;
- კამპანიის მასალები რელევანტური და ეფექტურია; ზედმეტი რესურსები არ დაიხარჯა იმ მასალების შესადგენად, რომლებიც არ გამოიყენება;
- კამპანიას აქვს მოულოდნელობის ელემენტი და აქვს იმის პოტენციალი, რომ შექმნას ახალი „ენა“ საზოგადოების ან სამიზნე ჯგუფისათვის;
- კამპანია ცალსახად განსაზღვრავს სასურველ შედეგსა და ქმედებას, რომელიც სამიზნე ჯგუფმა უნდა განახორციელოს;
- სტრატეგია არის მოქნილი და აქვს უნარი შეიცვალოს უკუშედეგების მიხედვით.

**აქტივობა 2 (გაგრძელება)**

**II ნაწილი – ჯგუფური განხილვა/დისკუსია**

ფასილიტატორი და რესურსპერსონა წარუძღვებიან ჯგუფურ დისკუსიას მუდმივი გაუმჯობესების ციკლის შესახებ.

*განსახილველი საკითხები:*

- გამოგიყენებიათ თუ არა მსგავსი ტიპის შეფასებები საკუთარი პროგრამების განხორციელებისას?
- რომელი ტექნიკებია ყველაზე შესაფერისი შეფასების სხვადასხვა ტიპისათვის?
- რამდენად გამოიყენეთ ამ ტიპის შეფასებები ინდივიდუალური მუშაობის დროს?

## შედგები განათლების შეფასებაში

### აქტივობა 1

#### გაზომვადი შედეგები



აქტივობა დაყოფილია სამ ნაწილად.

**I ნაწილი** – ფასილიტატორი ისაუბრებს შეფასებასთან დაკავშირებული სასარგებლო ინფორმაციის შესახებ;

**II ნაწილი** – თქვენ განავითარებთ შედეგებს თქვენი ინდივიდუალური გეგმისათვის;

**III ნაწილი** – საკუთარ მოსაზრებებს გაუხიარებთ ჯგუფის სხვა წევრებს.

#### I ნაწილი

ფასილიტატორი ისაუბრებს ქვემოთ მოყვანილი ინფორმაციის შესახებ.

როდესაც ფიქრობთ საგანმანათლებლო ღონისძიებების შედეგების შესახებ, გაითვალისწინეთ ქვემოთ მოყვანილი ცნებები. მოსალოდნელი შედეგი უნდა იყოს „SMART“.

კონკრეტული (Specific)	შედეგებმა უნდა მიუთითონ ცვლილების, მიზნობრივი ჯგუფების, მიზნობრივი რეგიონის და ა. შ. არსის შესახებ. კონკრეტული ნიშნავს იმას, რომ იგი უნდა იყოს სპეციფიკური, დეტალური, მიზანმიმართული და კარგად განსაზღვრული.
გაზომვადი (Measurable)	შედეგი უნდა იყოს თვალსაჩინო და/ან კონტროლირებადი. უნდა წარმოადგენდეს მისი გაზომვის წყაროს (მაგ., ინდიკატორები).
მიღწევადი (Achievable)	იგი უნდა იყოს რეალისტური და შესაძლებელი.
შესაბამისი (Relevant)	იგი უნდა პასუხობდეს საჭიროებებს. ეს უნდა იყოს სასურველი ცვლილება.
დროში გაწერილი (Time Bound)	იგი შესაძლებელია მიღწეულ იქნეს საგანმანათლებლო პროგრამის ვადებში ან მისი დასრულების შემდეგ ახლო მომავალში. შესაძლებელი უნდა იყოს ამ შედეგის მისაღწევად თარიღის დათქმა.

ამ კონკრეტული შეფასების პროცესში შესაძლებელია სამი სახის შედეგის მიღწევა: **უშუალო შედეგი** (output), **კონკრეტული გავლენა** (outcome) და **საბოლოო ცვლილება** (impact).

აქტივობა 1 (გაგრძელება)

**შედეგები – საკვანძო განმარტებები**

**შედეგების ჯაჭვი**

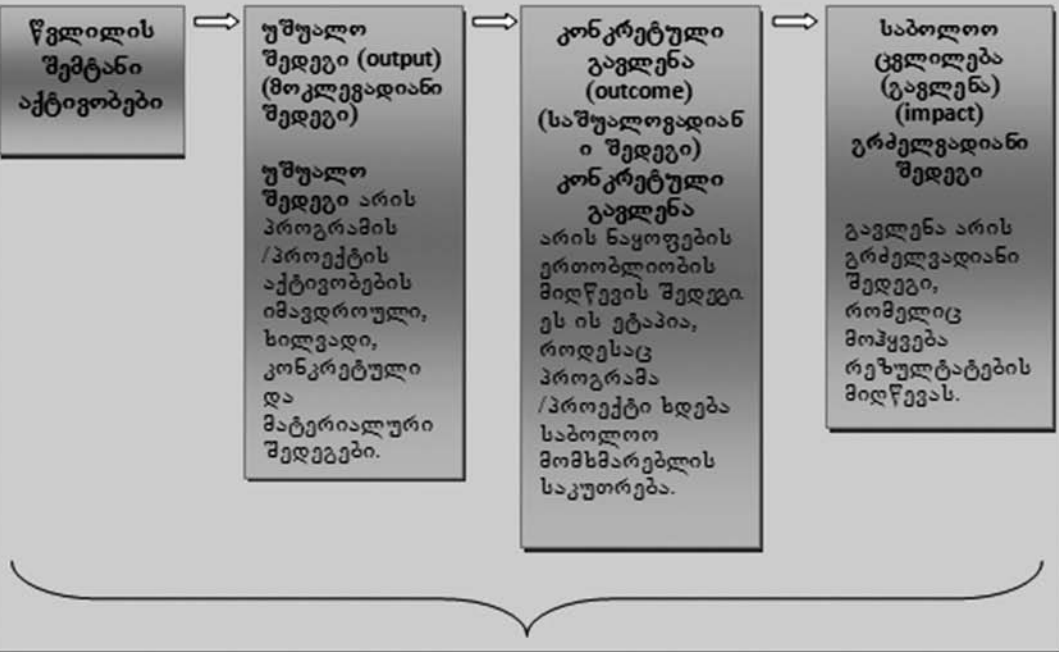
შედეგების ჯაჭვი არის ერთმანეთთან ლოგიკურად დაკავშირებული შედეგების ერთობლიობა, რომელთა შორის ზოგი დაუყოვნებელია, ზოგიც უფრო მოგვიანებითი. თითოეულ დონეზე მიღწეული შედეგები თავს იყრის, რომ მიღწეულ იქნეს სხვა, უფრო მაღალი დონის, შედეგები.

**წვლილი/შენატანი (inputs)**

შედეგის მისაღწევად საჭიროა რესურსები (მაგ.: ორგანიზაციული, პოლიტიკური, ადმინისტრაციული, ინტელექტუალური, ადამიანური, ფიზიკური, მატერიალური, ფინანსური). წვლილის შეტანა აუცილებელია, რათა განხორციელდეს აქტივობები, რომლებიც მიგვიყვანს სასურველ შედეგამდე.

**შედეგები**

შედეგები არის იმ ქმედებების რეზულტატი, რომელსაც განხორციელებთ კონკრეტული მიზნის მისაღწევად. შედეგები არის ახსნადი და გაზომვადი ცვლილებები, რომლებიც მიიღება მიზეზისა და ეფექტის ურთიერთობის საფუძველზე.



## აქტივობა 1 (გაგრძელება)

შედეგების მაგალითები		
შედეგები	აღწერილობა	მაგალითი: IH RTP (ადამიანის უფლებათა საერთაშორისო ტრენინგპროგრამა)
<p><b>უშუალო შედეგი (output)</b></p>	<p>მოკლევადიანი შედეგები, რომლებიც პროექტის ფარგლებში განხორციელებული აქტივობების ლოგიკური შედეგებია.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>მონაწილეებს:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ აქეთ უფრო მეტი უნარი გამოიყენონ ადამიანის უფლებათა საერთაშორისო სტანდარტებსა და პრინციპებზე დაფუძნებული ჩარჩო, რაც მათ საშუალებას აძლევს გააანალიზონ და იმუშაონ ადამიანის უფლებათა დაცვის საკითხებსა და პრობლემებზე;</li> <li>❖ აქეთ უფრო მეტი უნარი, რომ ჩართონ თანამონაწილეობითი მეთოდები და ტექნიკები საკუთარ ადამიანის უფლებათა საგანმანათლებლო პროგრამებში.</li> <li>❖ აქეთ ჩამოყალიბებული გეგმა, რომ IH RTP-ში მიღებული ცოდნა გამოიყენონ პრაქტიკაში და დანერგონ საკუთარი ორგანიზაციის საქმიანობაში.</li> <li>❖ საშუალება მიეცათ მოეხდინათ IH RTP-ში მონაწილე იმ ადამიანების იდენტიფიცირება, რომლებთანაც სასარგებლო იქნება სამომავლო თანამშრომლობა და ურთიერთობა.</li> <li>❖ უკეთ შეუძლიათ ჩამოაყალიბონ გენდერული თანასწორობის მხარდაჭერის სტრატეგიები, რაც შერწყმული იქნება მათს ადამიანის უფლებათა საგანმანათლებლო სამუშაოსთან.</li> <li>❖ უკეთ შეუძლიათ გამოიყენონ შეფასების ძირითადი სტრუქტურა, რომ შეაფასონ საკუთარი ადამიანის უფლებათა აქტივობების შედეგები.</li> </ul> </li> </ul>

<p><b>კონკრეტული გავლენა (outcome)</b></p>	<p>საშუალოვადიანი შედეგები, რომლებიც მიღწეული ნაყოფების კომბინაციის ლოგიკური შედეგებია.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ კურსდამთავრებულთა ორგანიზაციები, IWლო -ის ჩატარებიდან 6-დან 24 თვის შემდეგ;</li> <li>❖ დანერგეს IWლო -დან მიღებული ცოდნა და უნარი, საკუთარ ადამიანის უფლებათა საგანმანათლებლო საქმიანობაში;</li> <li>❖ გაზარდეს საკუთარი ადამიანის უფლებათა საქმიანობის ნაყოფიერება;</li> <li>❖ საკუთარი ადამიანის უფლებათა საქმიანობის განსავითარებლად თანამშრომლობისა და კავშირების გაზრდა;</li> <li>❖ შეიტანეს გენდერული თანასწორობის ელემენტები საკუთარ, ადამიანის უფლებათა საქმიანობაში;</li> <li>❖ გააუმჯობესეს საკუთარი უნარები ადამიანის უფლებათა საქმიანობის შესაფასებლად.</li> </ul>
<p><b>საბოლოო ცვლილება (impact).</b></p>	<p>გრძელვადიანი შედეგები, რომლებიც რეზულტატების მიღწევის ლოგიკური შედეგია.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ კურსდამთავრებული ორგანიზაციების სამიზნე აუდიტორიაში, თემებსა და საზოგადოებებში შემავალი ქალები და მამაკაცები (IWლო -ის ჩატარებიდან 12-დან 60 თვის შემდეგ) ამჟღაენებენ:</li> <li>❖ ადამიანის უფლებათა დაცვის მნიშვნელობასთან დაკავშირებით ცნობიერების ამაღლებას;</li> <li>❖ ადამიანის ძირითად თავისუფლებათა მხარდაჭერისა და დაცვის მხრივ მეტ ნაყოფიერებას;</li> <li>❖ ადამიანის უფლებათა დაცვისა და უზრუნველყოფის შესახებ მეტ ინფორმირებულობას;</li> <li>❖ გენდერული საკითხების მხრივ მეტ ცნობიერებასა და მგრძობიერებას;</li> <li>❖ მათ ცხოვრებაზე გავლენის მქონე გადაწყვეტილების მიღების პროცესში თანაბარი და გაძლიერებული მონაწილეობის მიღებას;</li> <li>❖ ადამიანის უფლებათა დაცვის მხრივ მეგობრული პოლიტიკისა და დემოკრატიული რეფორმის საკითხებში გაძლიერებულ როლს ადვოკატირებასთან დაკავშირებით.</li> <li>❖</li> </ul>

## აქტივობა 1 (გაგრძელება)

### II ნაწილი - ჯგუფებში მუშაობა

განავითარეთ შედეგები თქვენი ინდივიდუალური გეგმისათვის (ნაყოფი, რეზულტატები, გავლენა). შედეგებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღება დროს მითხვით. ამ აქტივობის მიზანია არა სრულყოფილი შედეგების განსაზღვრა, არამედ ამ პროცესის შენს საქმიანობაში გამოყენების პრაქტიკა. გაუზიარეთ თქვენი იდეები და ინფორმაცია თქვენი ჯგუფის სხვა წევრებს.

შედეგები
ნაყოფი
რეზულტატი
გავლენა

## ტერმინოლოგიის განმარტებითი ლექსიკონი

ტერმინოლოგიის განმარტებითი ლექსიკონი შეიცავს იმ ტერმინოლოგიათა ნაკრებს, რომელიც გამოყენებულია ამ სახელმძღვანელოში. ტერმინთა განმარტებები ამოკრებილი იქნა სხვადასხვა წყაროდან. განმარტებათა უმრავლესობა სიტყვასიტყვითაა გადმოტანილი თავდაპირველი წყაროდან, დანარჩენები კი ჩვენს ჩვენი მიზნების შესაბამისადაა ადაპტირებული.

### ა

**ანარეკლი** – ანარეკლის გამოყენების მიზანია, დაეხმაროს მონაწილეებს, დაფიქრდნენ და ანალიზი გაუკეთონ ახლად მიღებულ ინფორმაციას და საკუთარი აზრი ჩამოუყალიბდეთ გარკვეული საკითხის ირგვლივ.

**არსი** – შესწავლილი კონცეფციები და იდეები. ეს შეიძლება იყოს ცოდნა, უნარი და განწყობა, რომელიც უნდა განვითარდეს ტრენინგის მსვლელობისას.

**აპარატურა თვალსაჩინოებისათვის (ვიზუალური დახმარებები)** – დაფების გამოყენება, ტრანსპარანტების ტრანსპარანტების გამჭვირვალობა, პოსტერების, საჩვენებელი ნივთების, სალექციო დაფის ფურცლების, ფოტოების, სლაიდებისა და ვიდეოფილმების გამოყენება. როგორც წესი ტრანსპარანტები და სამუშაო დაფის ფურცლები უნდა იყოს მოკლე და მონახაზის ან სიის ფორმით. თუ საჭირო არის მეტი ტექსტი, დაბეჭდილი მასალებიც დარიგდება მონაწილეთა შორის.

**აქტივობა** – სასწავლო დავალებები, რომლებიც შექმნილია იმისათვის, რომ ასწავლოს მასალის არსი, რაც საბოლოო ჯამში პროგრამის მიერ დასახული მიზნების მიღწევაში დაგვეხმარება. ტრენერის ერთ-ერთი ფუნქცია არის აქტივობის ისე შემუშავება და მოსწავლეთათვის ისე მიწოდება, რომ ეს აქტივობა მათთვის იყოს რესურსი, რომელსაც გამოიყენებენ თემის შესასწავლად.

### ბ

**ბრიფინგი** – ამა თუ იმ საკითხის მოკლე, ზედაპირული და ინფორმაციული მიმოხილვა. ბრიფინგის მთავარი მიზანია აუდიტორიას მიეწოდოს მოცემული საკითხის ძირითადი არსი.

### გ

**გავლენა (ზემოქმედება)** – ის, რაც ხდება ორგანიზაციაში ან დროთა განმავლობაში მოსდის ადამიანს და რაც არის კონკრეტული საგანმანათლებლო ღონისძიების შედეგი.

**გამოცდილებაზე დამყარებული სწავლება** – იხ. „ემპირიული სწავლება“.

**განწყობა** – ქცევის ფორმა, რომელიც მოიცავს ღირებულებათა და ფასეულობათა მიუღწევად ნაკრებს, როგორცაა პატივისცემა, სხვადასხვა კულტურისადმი გახსნილობა და მკაცრი სტანდარტების შენარჩუნება; the A's in SKA (Skills, Knowledge, Attitudes). ახალი განწყობები მქადაგებდა, როდესაც ისინი გამოხატულია ახალ ქმედებებსა და ქცევაში.

**გონებრივი შტურმი** – ძირითადი და ხშირად გამოყენებადი სწავლების ხერხი, პრობლემის ან საკითხის ჯგუფური გადაწყვეტისათვის. ამ მეთოდის გამოყენების მიზანია აზროვნების გააქტიურება ან თეორიული და პრაქტიკული პრობლემების გადაწყვეტის გზების ძიება. მთავარი მოთხოვნაა პრობლემის ანალიზი და მისი გადაჭრის გზების შემუშავება. გონებრივი შტურმი მოუწოდებს და მოითხოვს მაღალი ხარისხის მონაწილეობას და ამ პროცესში ჩართულ მონაწილეებს სტიმულს აძლევს იყვნენ შემოქმედებითნი.

გონებრივი შტურმის განხორციელების დროს მხოლოდ იდეების ჩანიშვნა ხდება; იგი არ საჭიროებს ახსნა-განმარტებებს და სხვადასხვა სახით ჩარევა არ ფასდება და არც უარყოფილია ამ ეტაპზე. დაცულია პრინციპი „ყველა აზრი მისაღებია კრიტიკის გარეშე“. მომდევნო ეტაპზე, ტრენერის დახმარებით, ხდება გამოთქმული აზრებისა და იდეების დახარისხება, კატეგორიებად და პრიორიტეტებად დაყოფა ან უარყოფა.

## დ

**დებატები** – სწავლების მეთოდი, რომლის დროსაც მონაწილეები გამოთქვამენ საკუთარ მოსაზრებებსა და არგუმენტებს და შემდეგ ცდილობენ მათ დამტკიცებას. დებატების დროს აუცილებელია მოდერატორი.

**დებრიფინგი (შემაჯამებელი შეხვედრა)** – ასევე უწოდებენ „გაზიარებას“ ან „ანგარიშგებას“. შემაჯამებელი შეხვედრა არის გამოცდილებაზე დამყარებული სასწავლო აქტივობის ფინალური ფაზა. აღნიშნულ ეტაპზე ტრენერი ეხმარება მონაწილეებს წარმოადგინონ ანგარიში და მოახდინონ იმის ინტერპრეტირება, თუ რა ისწავლეს თამაშების, სავარჯიშოების, როლური თამაშების, იმიტირებული სცენებისა და სხვა აქტივობების მეშვეობით.

**დემონსტრირება** – რაიმეს გაკეთებისათვის საჭირო მეთოდის წარდგინება. დემონსტრირება არის სასარგებლო იმისათვის, რომ მოხდეს კონკრეტული უნარ-ჩვევის ან მეთოდის სწავლება ან მოხდეს თანდათანობითი მიდგომის შემუშავება.

**დიალოგი** – ორ ადამიანს შორის ინფორმაციული ან სასაუბრო მსჯელობა.

**დინამიკა** – ტექნიკის ან აქტივობის ტიპი, რომელიც გამოიყენებოდა ცნობილი ლათინო-ამერიკელი განმანათლებლების მიერ. სხვაგვარად მათ ასევე უწოდებენ „ენერჯაიზერს“ ან „ყინულმჭრელ თამაშს“. დინამიკის გამოყენების მთავარი მიზანია მონაწილეთა ენერგიულობის დონის გაზრდა და მათი გონების მოქცევა უფრო შემოქმედებით ჩარჩოებში, ასევე ჯგუფის წევრთა შორის ბარიერების გადალახვა და მათი ერთად მუშაობისათვის შემზადება. დინამიკა, როგორც წესი, გამოიყენება ამა თუ იმ აქტივობის დაწყებამდე, როგორც მისი შესავალი ან საწყისი ეტაპი.

## ე

**ემპირიული სწავლება** – არის მეთოდი, რომელიც საშუალებას აძლევს მოსწავლეს, ისწავლოს საკუთარ გამოცდილებაზე დაყრდნობით; ამ მეთოდს ასევე ეწოდება „აღმოჩენებზე დამყარებული სწავლება“.

**ენერჯაიზერი** – ეს საქმიანობა მიზნად ისახავს უმოქმედოდ გატარებული გარკვეული პერიოდის შემდეგ ან დაღლილობისა და უბრალოდ მოწყენილობის შემთხვევაში ჯგუფის წევრების სულიერ გამხსნელებასა და გამოფხიზლებას.

**ექსკურსია** (საველე მოგზაურობა) – სიტუაციის შესწავლისა და დაკვირვების მიზნით მისი უშუალო დათვალიერება. შესაბამისი ინსტიტუტებისა და ადგილების ჯგუფურმა მონახულებამ შესაძლოა ღირებული შედეგი გამოიღოს. ვიზიტის მიზანი წინასწარ უნდა იქნეს განმარტებული და მონაწილეებს უნდა დაევალოთ განსაკუთრებული ყურადღებით მუშაობა და საკუთარი დაკვირვებების ჩანიშვნა მომავალი დისკუსიისათვის.

## თ

**თამაში** – ტრენინგის ემპირიული აქტივობა, რომელსაც აქვს მიზანი და მასში თავმოყრილია კონკურენცია, წესები, ქულები ან შედეგები და რომელსაც ჰყავს გამარჯვებული და დამარცხებული. თამაშების გამოყენების მიზანია განავითაროს უნარი ან მოახდინოს ცვლილება ქცევაში და/ან დამოკიდებულებაში.

## მ

**მიზანი** – ძირითადი ცვლილება, რომელიც ორგანიზაციას ან ინდივიდუალურ პირს სურს ნახოს მისი ტრენინგის ან საგანმანათლებლო ღონისძიების შედეგად.

**მისწრაფება** – მისწრაფებები დასახულია სასწავლო სესიისათვის, რათა ზუსტად განისაზღვროს რას მიაღწევენ მოსწავლეები. მისწრაფებები უფრო კონკრეტული და დაუყოვნებელია მიზნებისაგან განსხვავებით, რომლებიც უფრო ზოგადი და გრძელვადიანია. მისწრაფებები, როგორც წესი, განისაზღვრება, როგორც ქცევითი, რადგან შესაძლებელია მათი დემონსტრირება და ისინი გავლენას ახდენენ მოსწავლის ქცევაზე. მისწრაფებებისათვის გამოიყენება მოქმედების აღმნიშვნელი ზმნები, მაგალითად: ამ ტრენინგის ბოლოს მონაწილეები შეიმუშავენ სასწავლო მასალას.

**მოსწავლეზე ორიენტირებული სწავლება (ტრენინგი)** – სასწავლო სიტუაცია, სადაც მონაწილეებს ეძლევათ შესაძლებლობა საკუთარ სწავლაზე პასუხისმგებლობა თვითონ აიღონ.

**მრგვალი აკვარიუმი** – ჯგუფური დისკუსიის ტექნიკა, რომლის დროსაც ხდება ორი კონცენტრირებული (კონცენტრული) წრის ფორმირება. შიდა წრეში მყოფი მონაწილეები განიხილავენ რაიმე საკითხს და გარე წრეში მყოფი მონაწილეები უსმენენ და აკვირდებიან. შემდეგ მონაწილეები იცვლიან პოზიციებს და როლებიც იცვლებიან.

**მცირე ჯგუფის განხილვა/დისკუსია** – აქტივობა, რომელიც საშუალებას აძლევს მოსწავლეებს, გააცნონ საკუთარი გამოცდილება და იდეები სხვა მონაწილეებს ან გადაჭრან კონკრეტული პრობლემა. ეს სასწავლო მეთოდი აძლიერებს პრობლემების გადაჭრის უნარს, ეხმარება მონაწილეებს, ისწავლონ ერთმანეთისაგან, უღვივებს მოსწავლეებს მეტ პასუხისმგებლობის გრძნობას სასწავლო პროცესისადმი, ხელს უწყობს გუნდურ მუშაობას და განმარტავს პიროვნულ ფასეულობებს. მცირე ჯგუფის ოპტიმალური ზომაა ოთხი ადამიანი.

### 3

**პანელის პრეზენტაცია/განხილვა** – პანელის პრეზენტაცია/განხილვა, რომელსაც ასევე უწოდებენ მრგვალი მაგიდის დისკუსიებს, მოიაზრებს რესურსპერსონების სხვადასხვა ჯგუფის გაერთიანებას, რომლებიც წარმოადგენენ განსხვავებულ აზრს ერთსა და იმავე განსახილველ საკითხზე. აქტივობის მიზანია გამოიწვიოს ცოცხალი და აქტიური განხილვები. ამ მიზეზით, ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ მოდერატორი იყოს ძლიერი და კონკრეტულ განსახილველ თემაში კომპეტენტური, ასევე კარგად იცნობდეს „ემშაკის ადვოკატს“ და შეეძლოს ჰიპოთეტური სიტუაციების გამოყენება. მოდერატორი უნდა იყოს შეგნებულად პროვოკაციული, გამოიწვიოს დებატები პანელის სხვადასხვა მონაწილესა და აუდიტორიას შორის. უნდა გააკონტროლოს განხილვის მიმართულება და განვითარება.

პანელის პრეზენტაციის/განხილვის ძირითადი მიზანია ინფორმაციის გაცემა და გააზრებისა და გაგების განვითარება.

„ემშაკის ადვოკატი“ არის რთული და პროვოკაციული როლი, რომელიც ტრენერმა/ფასილიტატორმა უნდა შეასრულოს. მთავარი იდეაა, წახალისდეს უფრო ღრმა და ორიგინალური აზრი და/ან ხელი შეეწყოს ჯგუფის მონაწილეებს გადახედონ პრობლემის გადაჭრის სიტუაციაში გამოთქმულ თავდაპირველ ვარაუდებს.

**პოპულარული საგანმანათლებლო მიდგომა** – საგანმანათლებლო მიდგომა, რომელიც დაფუძნებულია ვარაუდზე, რომ ადამიანები ექვემდებარებიან საკუთარ ცხოვრებასა და სწავლას, რომ ისინი იმსახურებენ პატივისცემას და დიალოგი არის სწავლების ეფექტური საშუალება.

**პრეზენტაცია (წარდგინება)** – პრეზენტაცია არის აქტივობა, რომელსაც წარმოადგენს რესურსპერსონა ინფორმაციის, თეორიებისა და პრინციპების გადაცემის მიზნით. პრეზენტაციის ფორმის დიაპაზონი ფართოა; იგი შეიძლება იყოს წარმოდგენილი ლექციის

ან მოსწავლეთა ჩართულობით შეკითხვებისა და დისკუსიების სახით. პრეზენტაციები უფრო მეტად დამოკიდებულია თავად ტრენერზე, ვიდრე რაიმე სასწავლო ტექნიკასა თუ მეთოდოლოგიაზე.

## უ

**უურნალი (უურნალირება-ადრიცხვა/დაფიქსირება)** – მოწყობილობა გრძნობების, დამოკიდებულებებისა და ღირებულებების წერილობით ჩასანიშნად გამოცდილების მიღების პარალელურად. იგი გამიხსნულია საკუთარი მოტივაციისა და ქცევის სიღრმისეული წვდომის ან თვითანალიზისათვის.

## რ

**რესურსადამიანები** – რესურსადამიანები არიან გადამზადებულნი ან ექსპერტები იმ სფეროში, რომელიც გამოტანილია განსახილველად (მაგ., მოსამართლეები, იურისტები, საზოგადო ლიდერები, ადამიანის უფლებათა დამცველები). რესურსადამიანების გამოყენება უზრუნველყოფს მონაწილეთათვის რეალისტურ და რელევანტურ გამოცდილებას.

**როლური თამაშები** – როლური თამაშების დროს ორი ან მეტი ადამიანის მიერ სცენარის გათამაშება, რომელიც დაკავშირებულია ტრენინგის თემასთან. როლური თამაშები გამოიყენება ხალხის დამოკიდებულების შესაცვლელად. იგი საშუალებას აძლევს ადამიანებს, დაინახონ საკუთარი ქმედებების გავლენა და შედეგი სხვებზე, უზრუნველყოფს იმის შესაძლებლობას, რომ მოსწავლეებმა დაინახონ როგორ შეიძლება იგრძნონ/მოიქცნენ სხვები მოცემულ სიტუაციაში, უზრუნველყოფს უსაფრთხო გარემოს, სადაც მონაწილეებს საშუალება ეძლევათ შეისწავლონ პრობლემები, რომელთა განხილვა რეალურ ცხოვრებაში დისკომფორტს უქმნის მათ.

## ს

**სამიზნე ჯგუფი/აუდიტორია** – იმ ადამიანთა ჯგუფი, რომელთათვისაც განკუთვნილია კურსი ან სასწავლო პროგრამა.

**საქმის შესწავლა (case study)** – სწავლების მეთოდი, რომელიც შექმნილია იმისათვის, რომ ჯგუფმა ისწავლოს პრობლემების მოგვარება და გადაწყვეტილებების მიღება. საქმის შესწავლა არის ჰიპოთეტური სიტუაციის წერილობითი აღწერა, რომელიც გამოიყენება დისკუსიისა და ანალიზისათვის. საქმის შესწავლისათვის წარმოდგენილი საქმე უნდა ეფუძნებოდეს სანდო და რეალურ სიტუაციას, ამასთანავე არ უნდა იყოს ძალიან რთული და ყურადღებას უნდა ამახვილებდეს ორ ან სამ ძირითად საკითხზე. „საქმის შესწავლა“ სასარგებლოა, როდესაც განიხილება საერთო პრობლემა ტიპურ სიტუაციაში.

„საქმის შესწავლა“ ასევე წარმოადგენს პრობლემის გადაჭრის უნარის განვითარების საშუალებას და ხელს უწყობს ჯგუფურ განხილვებსა და პრობლემის ჯგუფური გადაწყვეტის უნარის განვითარებას.

საქმის სცენარი შესაძლოა სრულად მიეწოდოს მონაწილეებს განსახილველად ან მიეწოდოს თანმიმდევრულად, საქმის განვითარებასთან ერთად, რომელზეც მათ უნდა მოახდინონ რეაგირება.

**საჭიროებების ანალიზი** – ტრენინგის ციკლის ერთ-ერთი საწყისი ნაბიჯი, რომლის დროსაც გამოიყენება გასაუბრება ან/და კითხვარები.

**სემინარი (ვორკშოპი)** – სწავლების ფორმა, რომლის დროსაც მონაწილეები ერთობლივად მუშაობენ კონკრეტული საკითხის შესასწავლად და ამ პროცესში ქმნიან „პროდუქტს“, რომელიც შეიძლება იყოს „სამოქმედო გეგმა“. მიზანიც შესაბამისად ორმაგია: 1. სწავლება; 2. „პროდუქტის“ განვითარება.

**სემინარი** – კონკრეტული თემის ან რიგი საკითხების შესახებ აზრთა, იდეებისა და ცოდნის ორგანიზებული გაზიარება. სემინარის მიზანია შეკრიბოს ხშირად (მეტ-ნაკლებად) თანაბარი გამოცდილებისა და ცოდნის სხვადასხვა ადამიანი, რომელთაგან თითოეული წვლილს შეიტანს საკითხის შესწავლასა და განხილვაში საკუთარი პროფესიული, იდეოლოგიური, აკადემიური ან ოფიციალური პოზიციის მიხედვით.

**სიმულაცია** – სიმულაცია არის რეალური ცხოვრებისეული სიტუაციის გათამაშება. სიმულაცია საშუალებას აძლევს მოსწავლეებს გამოცადონ გადაწყვეტილების მიღების პროცესი „რეალურ“ სიტუაციებში, იმაზე ფიქრის გარეშე, თუ რა შედეგი შეიძლება მოჰყვეს მათ გადაწყვეტილებებს. სიმულაციები ასევე უზრუნველყოფენ ცოდნის გამოყენების, უნარების განვითარებისა და ყოველდღიური სიტუაციის კონტექსტში დამოკიდებულებების შემოწმების შესაძლებლობას.

**სინთეზი** – შემაჯამებელი დავალება; მონაწილეების მიწვევის გზა, გადახედონ ნასწავლს და შეაჯამონ მთელი პროცესი. პოპულარული განათლების მიზანია გამოიყენოს სინთეზი ყოველი დღის ბოლოს და კურსის დამთავრების შემდეგ.

**სკეტჩი** – ასევე ეძახიან „დრამატულ (თეატრალურ) სკეტჩს“ ან „დრამატულ (თეატრალურ) პრეზენტაციას“. ეს არის მოკლე, წინასწარ დადგმული დრამატული პრეზენტაცია, რომელიც წარედგინება ჯგუფს. სკეტჩის დროს მონაწილეები მკაცრად ითვალისწინებენ ტრენერის მიერ მიწოდებულ ინსტრუქციებს.

**სწავლა (ნასწავლობა)** – მიღებული ცოდნა, რომელიც ეფუძნება პოპულარული განათლების წესებს – უნარები, ცოდნა და დამოკიდებულება, რომლებიც იმდენად შესისხლხორცებულია, რომ მოსწავლის საკუთრება ხდება.

## ტ

**ტრენერი** – ზოგადი ტერმინი, რომელიც გამოიყენება ტრენინგის (სასწავლო) პროცესში ჩართული ნებისმიერი ადამიანის აღსაწერად.

**ტრენინგის გადაყვანა** – ტრენინგის სესიის დროს განხორციელებული სასწავლო პროცესის გადაყვანა სამუშაო/სამსახურის სიტუაციაში.

**ტრენინგის გეგმა** – სწავლების დიზაინი. სასწავლო პროგრამის გაკეთების პერიოდში ყურადღება უნდა მიექცეს არსებულ ვითარებასა და სიტუაციებს, სადაც აუცილებელია სასწავლო პროცესში ჩართვა (რატომ?), მონაწილეობის მიმდებნი (ვინ?), ადგილი (სად?), შინაარსი (რა?), მიზნები (რისთვის?) და სასწავლო დავალებები და მასალები (როგორ?).

**ტრენინგის სახელმძღვანელო** – საბუთი, რომელიც განკუთვნილია ფასილიტატორებისა და მონაწილეთათვის და რომელიც ასევე შეიცავს საკურსო ნამუშევრებს, რომლებსაც ტრენერი გამოიყენებს კურსის მიმდინარეობის დროს. დოკუმენტში შეიძლება ჩართული იყოს ლექციის დროს ჩაწერილი შენიშვნები, სამუშაო ფურცლები, ნახატები და სხვა გრაფიკული პრეზენტაციები ან ნებისმიერი სხვა ინფორმაცია, რაც ხელს შეუწყობს სასწავლო პროცესს.

**ტრენინგკურსი (სასწავლო კურსი)** – ორგანიზებული სწავლება, რომელიც მიზნად ისახავს „ტრენერის“ მიერ ცოდნისა და უნარის გავრცელებას და „მოსწავლეთა“ და „მონაწილეთა“ დამოკიდებულებებზე ზეგავლენის მოხდენას. იგი შეიძლება იყოს ინტერაქტიული ან „პროფესორ-სტუდენტის“ ლექციის ფორმით ან ორივე ერთად – კომბინაციაში. რომელი მოდელიც არ უნდა იქნეს არჩეული, ორივე მათგანი სწავლების უაღრესად ინტენსიური მეთოდია.

## უ

**უკუკავშირი (უკუგება)** – სასწავლო სიტუაციაში ერთი ან ერთზე მეტი მონაწილისაგან ან მონაწილის მიმართ რაიმე ქმედების ან ვინმეს ქცევის, დამოკიდებულებისა და ურთიერთობის შესახებ მიღებული ან გაცემული მონაცემები.

**უნარი** – ქმედებები ან ქცევები, რომლებსაც მოსწავლეები შეისწავლიან. ცოდნასა და დამოკიდებულებასთან ერთად, ისინი არიან სწავლების/ტრენინგის შემადგენელი ნაწილები. უნარის განვითარებას აქვს დიდი ფსიქომოტორული კონპონენტი, თუმცა იგი არ არის მხოლოდ ფიზიკური.

## უ

**ფუსფუსა ჯგუფი (Buzz Group)** – პატარა ჯგუფი, რომელიც მიცემულ დავალებაზე მუშაობს. მაგალითად: ქვეჯგუფი, რომელიც შედგება ოთხი ან ექვსი ადამიანისაგან და

რომელსაც ეძლევა გარკვეული თემა ან კითხვა და, ვთქვათ, ხუთი წუთი მის განსახილველად. განხილვის შემდეგ მათ დაევალებათ აუდიტორიის დანარჩენი წევრებისათვის მიღებული შედეგის გაზიარება.

**ფასილიტატორი** – ტრენერი, რომელიც ისე მოქმედებს, რომ საშუალებას აძლევს მონაწილეებს, საკუთარ სწავლებაზე პასუხისმგებლებად მიიჩნიონ თავი.

**ფოკუსჯგუფი** – ჯგუფი, რომელიც მოწვეულია იმისათვის, რომ გამოხატოს საკუთარი აზრი, დამოკიდებულება და რეაქცია კონკრეტული პროგრამის, აქტივობის ან პროდუქტის მიმართ.

**ფორუმი** – თავისუფალი, ღია კითხვის/დისკუსიის პერიოდი, რომელიც იწყება წარდგინების (პრეზენტაციის) შემდეგ.

**ჟ**  
**კინულმჭრელი** – სტრუქტურირებული, უმინაარსო აქტივობა, რომელიც შექმნილია მონაწილეთა რელაქსაციისათვის, ერთმანეთის უკეთ გაცნობისა და ენერჯის შემატებისათვის.

**ჟ**  
**შეკითხვების პერიოდი** – შესაძლებლობა აუდიტორიაში მყოფი ნებისმიერი პირისათვის შეკითხვით მიმართოს თავად პრეზენტატორ(ებ)ს.

**შეფასება** – შეფასების მთავარი მიზანია, მოხდეს სწავლების შედეგების განხილვა. იგი საშუალებას იძლევა გაიზომოს ტრენინგის მიღწევებისა და წარმატების კოეფიციენტი და შეამოწმოს, თუ რამდენად არის ტრენინგის დიზაინი სამომავლოდ შესაცვლელი. ამისათვის ხშირად გამოიყენება შეფასების ინსტრუმენტები და ანგარიშები.

**ც**  
**ცოდნა** – ერთ-ერთი SKA-დან (skills, knowledge and attitudes), რომელიც შეადგენს იმის ერთობლიობას, რაც ისწავლება კურსის დროს; შემეცნებითი მასალის კომპლექტი, რომელიც შეიძლება წარმოდგენილ იქნეს სხვადასხვა გზით.

**ჯ**  
**ჯგუფური დისკუსია** – პატარა ჯგუფების (8-დან 20-მდე) მონაწილეების აზრებისა და შეხედულებების ორმხრივი გაცვლა და გაზიარება, საერთო პრობლემისა თუ საკითხის შესახებ. ჯგუფური დისკუსიის გამოყენების მიზანია ურთიერთგაგების განვითარება.

## დანართი №1

### ტრენინგის მოდული ტრენერებისათვის (ფორმა მაგალითისათვის)

„ტრენინგის სტრატეგიები და სატრენერო ხელოვნების საფუძვლები“

#### ტრენინგის მოდული

„ტრენინგის სტრატეგიები და სატრენერო ხელოვნების საფუძვლები“

**ტრენინგი გათვალისწინებულია** შემდეგი კონტინგენტისათვის: მოქმედი და დამწყები ტრენერები.

**მიზანი:** ტრენინგების ორგანიზებისა და ჩატარებისათვის აუცილებელი ცოდნისა და უნარების დონის ამაღლება.

**ტრენინგის ხანგრძლივობა:** 5 დღე.

**ტრენინგის მსვლელობაში მონაწილეებისათვის** გადაცემული იქნება შემდეგი ცოდნა:

- სწავლების ინტერაქტიული მეთოდების ცნება, მნიშვნელობა და არსი;
- პედაგოგიური ურთიერთქმედების სქემა: ვებლერის მოდელი;
- ტრენერის ფუნქციები;
- ტრენინგის სტრუქტურა;
- ცალკეული ინტერაქტიული მეთოდები, რომლებიც ტრენინგის ჩატარების პროცესს უზრუნველყოფს;
- რეფლექსია ტრენინგისას: არსი და სტრუქტურა;
- შესაბამისი კანონმდებლობის ან/და საერთაშორისო სტანდარტების მიმოხილვა.

**განსაზღვრულია, რომ ტრენინგის დასრულების შემდეგ მონაწილეებს უნდა შეეძლოთ:**

- ტრენინგის მიზნებისა და ამოცანების ფორმულირება;
- ტრენინგის ამოცანებისათვის ადეკვატური ტრენინგის მეთოდების შერჩევა;
- ტრენინგის მონაწილეთა მოთხოვნილებებისა და ტრენინგის თემის ირგვლივ მათი

ცოდნის დონის გაანალიზება;

- ტრენინგის შინაარსის დაგეგმვა;
- ტრენინგზე სამუშაო სივრცის ორგანიზება;
- მონაწილეებისათვის ინსტრუქციების მიცემა;
- შეკითხვების დასმა;
- უკუკავშირის ორგანიზება.

### **მოსალოდნელი შედეგები:**

ტრენინგის დასრულების შემდეგ მის მონაწილეებს შეეძლებაო ტრენინგების დაგეგმვა და ჩატარება.

ტრენინგის დასრულების შემდეგ მის მონაწილეებს შეეძლებაო გამოიყენონ ტრენინგის განმავლობაში დემონსტრირებული ინოვაციური მეთოდები.

ტრენინგის დასრულების შემდეგ მის მონაწილეებს შეეძლებაო გამოიყენონ ის ცოდნა და უნარები, რომლებიც შედეგების ორმაგი შეჯამების (ორმაგი დებრიფი) შედეგად მიიღეს ტრენინგების ტრენინგის მომზადებისა და ჩატარებისათვის.

ტრენინგის დროს მონაწილეები დამოუკიდებლად შეიმუშავენ ტრენინგთა ტრენინგის თუ მეთოდური ტრენინგების რამდენიმე ვარიანტს.

## დანართი №2

### გამოყენებული ლიტერატურა

- International Human Raight Training Program (Canada), Training Manual.
  - ტრენინგის მასალები, 06-14 სექტემბერი, 2004 წელი, თბილისი, საქართველო, „ОСНОВЫ ТРЕНЕРСКОГО МАСТЕРСТВА“.
  - ტროჩიმი, ვ. (2000), კონცეფციის რუკის შედგენა, <http://trochim.human.cornell.edu/kb/conmap/html>.
  - ჰანსონ, ჯ. (1995). მრგვალი მაგიდების ირგვლივ ქცევის მანერები: კონსენსუსის პრაქტიკული სახელმძღვანელო, მე-5 გამოცემა. სამერლენდი, ბრიტანეთის კოლუმბია: მწვანე ჯგუფი/იურგენ ჰანსენი.
  - ჰუდი, პ. (1997). სიმულაციები, როგორც განათლების კვლევისა და განვითარების მექანიზმი. აშშ.
  - შმიდი, ა., ადრეული გაფრთხილებისა და კონფლიქტის პრევენციის ტერმინების განმარტებითი ლექსიკონი. PLOOM (Programma voor Interdisciplinair Onderzoek naar Oorzaken van Mensenrechtenschendingen). სინთეზის ფონდი, ერასმუსის უნივერსიტეტი, 2000.
  - ემოციური დარღვის განზრახ გამოწვევა (IIED), (1997). მონაწილეობითი სწავლებისა და ქმედების (PLA) შენიშვნები. 29-ე გამოცემა, ლონდონი.
  - ეტინგტონი, ჯ. ე. (1996). **გამარჯვებული ტრენერი**, მე-3 გამოცემა. ჰიუსტონი: ტეხასი, Golf Publishing Company.
  - ამერიკის განათლების დეპარტამენტი, ორეგონის უნივერსიტეტი. (2004). სწავლების მეთოდები ზრდასრულთათვის. <http://interact.uoregon.edu/wrrc/IEP/Methods.htm>.
- წყაროები: საგანმანათლებლო ტექნოლოგიის ენციკლოპედია, (2004). სიმულაციები, როგორც სასწავლო ინსტრუმენტები. სან დიეგოს სახელმწიფო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ტექნოლოგიების ფაკულტეტი. <http://coe.sdsu.edu/eet/>.

ISBN 9789941050404



9 789941 050404